

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления
Единым государственным фондом социального страхования
Приднестровской Молдавской Республики
государственных услуг
"Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Согласован:

Единый государственный фонд социального страхования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 27 февраля 2019 г.
Регистрационный N 8714

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года N 61 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-15) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года N 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года N 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года N 2 (САЗ 18-2), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики государственных услуг "Страхование от безработицы" и "Выдача справок в сфере занятости населения" согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
12 ноября 2018 г.
N 1362

Приложение
к Приказу Министерства по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
от 12 ноября 2018 г. N 1362

Регламент
предоставления Единым государственным фондом социального страхования
Приднестровской Молдавской Республики государственных услуг
"Страхование от безработицы" и "Выдача справок в сфере занятости
населения"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики государственных услуг "Страхование от безработицы" и "Выдача справок в сфере занятости населения" (далее – Регламент) определяет порядок предоставления Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее – Фонд) через Центры социального страхования и социальной защиты городов (районов) (далее – территориальные органы) государственных услуг, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственных услуг, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственных услуг.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – оказание консультационной помощи гражданам в области занятости населения являются граждане Приднестровской Молдавской Республики, иностранные граждане, лица без гражданства.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – организация и проведение профессиональной и психологической поддержки безработным гражданам, и другим категориям населения являются граждане, имеющие прописку или регистрацию по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики.

4. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – регистрация в качестве ищущих работу являются граждане, имеющие прописку или регистрацию по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики:

а) от шестнадцати лет и старше;

б) достигшие пятнадцати лет – в случаях получения основного общего образования либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с законом общеобразовательной организации;

в) достигшие четырнадцати лет – с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства, с целью подбора подходящей работы в свободное от учебы время.

5. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – присвоение статуса безработного и выплата пособия по безработице являются граждане, имеющие прописку или регистрацию по месту жительства на территории Приднестровской

Молдавской Республики:

а) трудоспособные граждане в возрасте (16 (шестнадцать) - 55 (пятьдесят пять) лет для женщин, 16 (шестнадцать) - 60 (шестьдесят) лет для мужчин), которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в территориальном органе в качестве лиц, ищущих подходящую работу и готовых приступить к ней;

б) граждане моложе 16 (шестнадцать) лет могут быть признаны безработными лишь в случае, если они ранее работали и были уволены в связи с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников организации.

6. Статус безработного присваивается гражданам, зарегистрированным в территориальном органе в качестве ищущих работу, в установленный день для признания их безработными:

а) с первого дня по истечении 3 (трех) месяцев со дня увольнения - граждане, уволенные в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, а также граждане, уволенные в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера), при условии их регистрации в территориальном органе в течение 3 (трех) месяцев со дня увольнения;

б) через 14 (четырнадцать) дней после регистрации в территориальном органе:

1) граждане, уволенные в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, а так же граждане, уволенные в связи со сменой собственника имущества организации, в случае их регистрации в территориальном органе по истечении 3 (трех) месяцев со дня увольнения;

2) граждане, уволенные по иным основаниям за исключением граждан, уволенных с работы по инициативе работодателя за нарушение трудовой дисциплины или совершение виновных действий, предусмотренных действующим законодательством;

3) граждане, впервые ищущие работу;

4) граждане, осуществлявшие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, у которых истек срок действия патента.

в) через 30 (тридцать) дней после регистрации в территориальном органе - граждане, уволенные с работы по инициативе работодателя за нарушение трудовой дисциплины или совершение виновных действий предусмотренных действующим законодательством.

7. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы - организация общественных работ являются граждане, зарегистрированные в территориальном органе в качестве безработных.

При организации общественных работ учитываются возрастные и иные особенности граждан, отвечающие требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики о труде. Оплачиваемые общественные работы, не связанные с переменной места жительства без согласия гражданина, считаются подходящими для следующих категорий граждан:

а) впервые ищущих работу (ранее не работавших), и при этом не имеющих профессии (специальности);

б) обратившихся в территориальные органы после окончания сезонных работ;

в) уволенных более одного раза в течении одного года предшествовавшего началу безработице, за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) ранее занимавшихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

д) стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;

е) направленных территориальными органами на обучение и отчисленных за виновные действия, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказавшихся повысить (восстановить) квалификацию или получить смежную профессию (специальность) после трехгодичного перерыва в работе по специальности или ранее имевших статус безработного.

8. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации ищущих работу, безработных граждан и выплата стипендии являются граждане, зарегистрированные в территориальных органах в качестве лиц, ищущих работу, и безработные граждане.

Право в приоритетном порядке пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации имеют:

а) инвалиды;

б) безработные граждане по истечении трехмесячного периода безработицы;

в) выпускники общеобразовательных организаций;

г) граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности).

9. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – материальная и иная помощь безработным гражданам и членам их семей, находящимся на их иждивении являются:

а) граждане, утратившие право на получение пособия по безработице в связи с истечением установленного законодательством срока его выплаты;

б) члены семьи безработного, находящиеся на его иждивении;

в) безработные граждане, в особых случаях (в случае смерти членов семьи, тяжелой болезни, внеплановой операции, пожара и т.п.) по решению комиссии по вопросам безработных территориального органа.

10. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – организация временной занятости безработных молодых специалистов по программе "Стажер" являются граждане в возрасте от 16 (шестнадцати) до 30 (тридцати) лет состоящие на учете в территориальном органе в качестве безработных.

Приоритетным правом участия в программе "Стажер" пользуются:

а) выпускники образовательных учреждений (в течение трехлетнего периода после окончания учебного заведения) с правом самостоятельного трудоустройства, которые в течение года после окончания обучения не смогли трудоустроиться;

б) молодые специалисты, состоящие на учете в качестве безработных более 3 (трех) месяцев.

11. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – организация временной занятости безработных граждан после длительного перерыва в работе по программе "Шанс" являются граждане, зарегистрированные в территориальном органе, желающие возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва в работе (более одного года) по имеющейся профессии (специальности).

12. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы – организация временной занятости безработной молодежи по программе "Молодежная практика" являются

граждане, зарегистрированные в качестве безработных в территориальном органе в возрасте от 16 (шестнадцати) до 29 (двадцати девяти) лет включительно.

В первоочередном порядке на "Молодежную практику" направляются:

а) выпускники общеобразовательных организаций;

б) граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности).

13. Заявителями на предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы - временное трудоустройство несовершеннолетних граждан являются несовершеннолетние граждане, учащиеся общеобразовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, в свободное от учёбы время, в возрасте от 14 (четырнадцати) до 18 (восемнадцати) лет.

Приоритетным правом при трудоустройстве на временную работу пользуются несовершеннолетние граждане:

а) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, а также лиц, их заменяющих;

б) из семей безработных, неполных, многодетных семей;

в) состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних;

г) освобожденные из воспитательно - трудовых колоний или закончившие специальные учебно-воспитательные учреждения.

14. Заявителями на предоставление государственной услуги выдача справок в сфере занятости - выдача Справки о размере выплачиваемого пособия по безработице являются граждане, зарегистрированные и ранее состоявшие в качестве безработных на учете в территориальном органе.

15. Заявителями на предоставление государственной услуги выдача справок в сфере занятости - выдача Справки о периоде статуса безработного и размере получаемого пособия являются граждане, зарегистрированные и ранее состоявшие в качестве безработных на учете в территориальном органе.

16. Заявителями на предоставление государственной услуги выдача справок в сфере занятости - выдача Справки для обратившихся граждан, не состоящих в качестве ищущих работу на учёте в территориальных органах являются граждане, имеющие прописку или регистрацию по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики.

17. Заявителями на предоставление государственной услуги выдача справок в сфере занятости - выдача Справки для обратившихся граждан, не состоящих в качестве безработных на учёте в территориальных органах являются граждане, имеющие прописку или регистрацию по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг

18. Прием граждан по вопросу предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Фонда и его территориальных органов.

Место нахождения Фонда: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, д. 114.

Телефон/ факс приемной директора Фонда /533/ 8-01-02.

Сведения о территориальных органах, осуществляющих предоставление государственных услуг (наименование территориальных органов, почтовые адреса, номера справочных телефонов и факсов, а также график работы с указанием приемных дней):

19. График работы территориальных органов - ежедневно с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

а) Центр социального страхования и социальной защиты г.

Тирасполь, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 114 тел. /533/ 9-46-46; приемные дни: ежедневно с 8.00 до 15.00 часов;

б) Центр социального страхования и социальной защиты г. Бендеры, г. Бендеры, ул. Московская, 45 тел. /552/ 2-41-75; приемные дни: понедельник - четверг с 8.00 до 15.00 часов;

в) Центр социального страхования и социальной защиты г. Слободзея и Слободзейского района, г. Слободзея, ул. Фрунзе, 14 А тел. /557/ 2-49-40; приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17-00 часов;

г) Центр социального страхования и социальной защиты г. Григориополь и Григориопольского района, г. Григориополь, ул. Дзержинского, 56А тел. /210/ 3-22-68; приемные дни: ежедневно с 8.00 до 12.00 часов;

д) Центр социального страхования и социальной защиты г. Дубоссары и Дубоссарского района, г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 4 тел. /215/ 3-54-76; приемные дни: ежедневно с 8.00 до 15.00 часов;

е) Центр социального страхования и социальной защиты г. Рыбница и Рыбницкого района, г. Рыбница ул. Мичурина, 23А тел. /555/ 2-19-20; приемные дни: ежедневно с 8.00 до 15.00 часов;

ж) Центр социального страхования и социальной защиты г. Каменка и Каменского района, г. Каменка ул. Ленина, 6 тел. /216/ 2-17-01; приемные дни: ежедневно с 8.00 до 15.00 часов.

20. Сведения о территориальных органах, осуществляющих предоставление государственных услуг, размещаются также на официальном сайте Фонда, в государственной информационной системе "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по адресу: www.uslugi.gospmr.org (далее - Портал), на информационных стендах в помещениях территориальных органов, предоставляющих государственные услуги (далее - помещения).

На официальном сайте Фонда, а также на информационных стендах в помещениях размещаются следующие информация и документы:

а) полное наименование и почтовые адреса Фонда и его территориальных органов;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Фонда и его территориальных органов;

в) режим работы Фонда и его территориальных органов;

г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Фонда и его территориальных органов по предоставлению государственных услуг;

д) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственных услуг;

е) перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения;

з) сроки предоставления государственных услуг;

и) краткое описание порядка предоставления государственных услуг;

к) текст настоящего Регламента с приложениями.

21. Информирование граждан по вопросам предоставления государственных услуг осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа, ответственного за предоставление государственных услуг (далее - должностное лицо):

а) при непосредственном обращении заявителя в территориальный орган;

б) посредством телефонной и факсимильной связи;

в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственных услуг;

г) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции; размещения информации на официальном сайте Фонда посредством Портала;

д) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг;

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

22. При информировании о порядке предоставления государственных услуг по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения территориального органа.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес территориального органа, способ проезда к нему, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 (десяти) минут.

Информирование граждан по телефону о порядке предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с графиком работы территориального органа.

23. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросу предоставления государственных услуг должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

а) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственных услуг (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственных услуг;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

г) о сроках предоставления государственных услуг;

д) об основаниях отказа в предоставлении государственных услуг;

е) о месте размещения на официальном сайте Фонда и в Портале информации, касающейся предоставления государственных услуг.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственных услуг

4. Наименование государственных услуг

24. Государственная услуга "Страхование от безработицы":

а) оказание консультационной помощи гражданам в области занятости населения;

б) организация и проведение профессиональной и психологической поддержки безработным гражданам, и другим категориям населения;

в) регистрация в качестве ищущих работу;

г) присвоение статуса безработного и выплата пособия по безработице;

- д) организация общественных работ;
- е) организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации и выплата стипендии;
- ж) материальная и иная помощь безработным гражданам и членам их семей, находящимся на их иждивении;
- з) организация стажировки для безработных молодых специалистов по программе "Стажер";
- и) организация временной занятости безработных граждан после длительного перерыва в работе по программе "Шанс";
- к) организация временной занятости безработной молодежи по программе "Молодежная практика";
- л) временное трудоустройство несовершеннолетних граждан;

25. Государственная услуга "Выдача справок в сфере занятости населения":

- а) выдача Справки о размере выплачиваемого пособия по безработице (согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту);
- б) выдача Справки о периоде статуса безработного и размере получаемого пособия (согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту);
- в) выдача справки для обратившихся граждан, не состоящих в качестве ищущих работу на учёте в территориальных органах (согласно Приложению N 3 к настоящему Регламенту);
- г) выдача справки для обратившихся граждан, не состоящих в качестве безработных на учёте в территориальных органах (согласно Приложению N 4 к настоящему Регламенту).

5. Наименование органа, предоставляющего государственные услуги

26. Государственные услуги предоставляет Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики. Непосредственное предоставление государственных услуг осуществляет Фонд через свои территориальные органы.

6. Описание результата предоставления государственных услуг

27. Результатом предоставления государственной услуги "Страхование от безработицы" является:

а) получение бесплатной консультации и профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности, трудоустройства, возможности профессионального обучения посредством представления информации:

- 1) о состоянии рынка труда;
- 2) о наличии вакантных рабочих мест (должностей), об оплате и других условиях труда с целью выбора места работы;
- 3) о возможностях профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- 4) о порядке регистрации в качестве ищущих работу и условиях признания граждан безработными;
- 5) о правах и ответственности в области занятости населения;

б) организация и проведение профессиональной и психологической поддержки безработных граждан, и другим категориям населения посредством:

- 1) профессионального информирования - ознакомления безработных и других категорий населения с их правами и обязанностями в случае безработицы; с услугами и видами помощи, которые оказываются государством в соответствии с действующим законодательством по вопросам занятости населения; ознакомления с состоянием рынка труда,

потребностями экономики республики в кадрах, содержанием и перспективами развития рынка профессий, формами и условиями получения профессий; требованиями, предъявляемыми профессиями к гражданину; возможности профессионально-квалификационного роста;

2) профессионального консультирования - выявления профессиональных интересов и предпочтений безработных граждан, других категорий незанятых граждан, их мотивации к труду, обучение технике поиска работы, оказания гражданам помощи в целях принятия ими осознанного решения в выборе профессионального пути;

3) профессионального подбора - предоставления рекомендаций обратившемуся в территориальный орган за помощью в определении наиболее приоритетных для него сфер профессиональной деятельности на основе оценки его психофизиологических качеств, состояния здоровья;

4) профессионального отбора - определения степени профессиональной пригодности гражданина, обратившегося в территориальный орган, к определенной профессии (должности, рабочему месту) в соответствии с нормативными требованиями;

5) снятия повышенного уровня тревожности, состояния эмоционального и психологического дискомфорта, связанных с потерей работы;

6) повышения социальной адаптивности клиентов территориального органа;

7) повышения самооценки гражданина, чувства уверенности в себе;

8) формирования активной жизненной позиции, усиления мотивации к самостоятельному поиску работы;

в) регистрация в качестве ищущих работу, подбор подходящей работы, в том числе работы временного характера, соответствующей профессиональной пригодности работника с учетом его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы (за исключением оплачиваемых общественных работ), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места;

г) присвоение статуса безработного и выплата пособия по безработице, которое выплачивается не реже одного раза в месяц при условии прохождения безработным гражданином перерегистрации в установленные территориальным органом сроки: безработными гражданами, проживающими в сельских населенных пунктах (сельских поселениях) - не реже одного раза в течение 14 (четырнадцати) календарных дней; иными безработными - не реже одного раза в течение 10 (десяти) календарных дней.

Размер пособия по безработице устанавливается в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики "О бюджете Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики" на соответствующий финансовый год;

д) участие граждан в оплачиваемых общественных работах, оплата труда граждан, занятых на общественных работах в государственных и муниципальных организациях устанавливается в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики "О бюджете Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики" на соответствующий финансовый год.

В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение причитающегося им пособия по безработице. При этом срок выплаты и размер пособия по безработице не изменяются;

е) направление граждан зарегистрированных в территориальном органе в качестве лиц, ищущих работу, на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и безработных граждан, и выплата стипендии гражданам, зарегистрированным в

качестве безработных в размере, увеличенном на 15 (пятнадцать) процентов пособия по безработице. Гражданам, зарегистрированным в качестве ищущих работу, направленным на профессиональную подготовку, стипендия назначается со дня присвоения статуса безработного;

ж) выплата материальной и иной помощи безработным гражданам и членам их семей, размер материальной и иной помощи, включая дотации за пользование жильем, коммунальными услугами, общественным транспортом, услугами здравоохранения и общественного питания в виде единовременных денежных выплат, не должны превышать десятикратной величины минимального размера пособия по безработице, установленного законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

з) временная занятость граждан по программе "Стажер", зарегистрированных в качестве безработных в территориальном органе и получение следующих выплат:

1) ежемесячная выплата субсидии стажеру - в размере пособия по безработице, получаемого им на дату направления на стажировку, увеличенного до 100 (ста) процентов но не выше прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление субсидии;

2) ежемесячная оплата услуг специалиста-наставника - в размере 30 (тридцати) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы - за одного стажера. За каждого одновременно обучаемого стажера свыше одного производится доплата - 10 (десять) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы с одновременным начислением единого социального налога. Общая сумма оплаты не должна превышать - 50 (пятьдесят) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы;

и) временная занятость граждан после длительного перерыва в работе по программе "Шанс", зарегистрированных в качестве безработных в территориальном органе и получение следующих выплат:

1) практикантам, направляемым для прохождения практики в размере пособия по безработице, получаемого ими на дату направления увеличенного до 70 (семидесяти) процентов, но не выше прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление субсидии и выплачивается непосредственно территориальным органом;

2) специалисту-наставнику, закрепляемому за практикантом - в размере 30 (тридцати) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы - за одного практиканта. За каждого одновременно обучаемого практиканта свыше одного производится доплата - 10 (десять) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы. Общая сумма оплаты не должна превышать - 50 (пятьдесят) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы;

к) временная занятость молодежи по программе "Молодежная практика", зарегистрированной в территориальных органах и получение следующих выплат:

1) выплата субсидии Ученику - в размере прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий

месяцу, за который производится начисление субсидии;

2) оплата услуг мастера-наставника - в размере 30 (тридцати) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы - за одного Ученика. За каждого одновременно обучаемого ученика свыше одного производится доплата - 10 (десяти) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу за который производится начисление заработной платы с одновременным начислением единого социального налога. Общая сумма оплаты не должна превышать - 50 (пятьдесят) процентов от прожиточного минимума в среднем на душу населения, рассчитанного за месяц, предшествующий месяцу, за который производится начисление заработной платы;

л) временное трудоустройство несовершеннолетних граждан и расчет заработной платы несовершеннолетних граждан производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки, в соответствии с расценками и тарифами, действующими в организациях, с учетом единого социального налога.

28. Результатом предоставления государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" является выдача данных справка на основании устного запроса гражданина (заявителя), а также путем заполнения заявления посредством Портала.

7. Срок предоставления государственных услуг

29. Сроки предоставления государственной услуги "Страхование от безработицы":

а) оказание консультационной помощи гражданам в области занятости населения - 15 (пятнадцать) минут с момента обращения заявителя;

б) организация и проведение профессиональной и психологической поддержки безработным гражданам, и другим категориям населения - от 20 (двадцати) до 40 (сорока) минут с момента обращения заявителя;

в) регистрация в качестве ищущих работу заявителей осуществляется - от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) минут;

г) присвоение статуса безработного и выплата пособия по безработице - решение о присвоении статуса безработного принимается территориальным органом по каждому случаю отдельно: через 14 (четырнадцать) дней, через 30 (тридцать) дней, с первого дня по истечении 3 (трех) месяцев со дня увольнения. Пособие выплачивается со дня присвоения статуса безработного в течение 9 (девяти) календарных месяцев;

д) организация общественных работ - продолжительность участия граждан в общественных работах не должна превышать 6 (шесть) месяцев;

е) организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и выплата стипендии - продолжительность профессиональной подготовки зарегистрированных граждан, устанавливается образовательными программами и не должна превышать 6 (шести) месяцев, а в отдельных случаях - 9 (девяти) месяцев;

ж) материальная и иная помощь безработным гражданам и членам их семей, находящимся на их иждивении - решение об оказании (отказе) материальной помощи и ее размере принимается территориальным органом по каждому случаю отдельно, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от безработного гражданина или гражданина, утратившего право на пособие по безработице в связи с истечением установленного законодательством срока его выплаты, заявления и всех

соответствующих документов на оказание материальной помощи. О принятом решении гражданин извещается письменно в течение 10 (десяти) рабочих дней;

з) организация стажировки для безработных молодых специалистов по программе "Стажер" - с гражданами заключается договор на срок, необходимый для проведения обучения безработного гражданина профессии (специальности), но не более чем на 6 (шесть) месяцев. Период прохождения не должен превышать установленного срока выплаты пособия по безработице. Действие договора продлевается на время болезни безработного гражданина, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством о занятости населения;

и) организация временной занятости безработных граждан после длительного перерыва в работе по программе "Шанс" - работодатель заключает с безработным гражданином срочный трудовой договор сроком до 6 (шести) месяцев, в соответствии с действующим трудовым законодательством. Период временной нетрудоспособности по согласованию с работодателем не включается в общий период работы - практики, и действие трудового договора может быть продлено на время болезни практиканта;

к) организация временной занятости безработной молодежи по программе "Молодежная практика" - с гражданином договор заключается на срок, необходимый для проведения обучения безработного гражданина профессии (специальности), но не более чем на 6 (шесть) месяцев. Период прохождения не должен превышать установленного срока выплаты пособия по безработице. Действие договора продлевается на время болезни безработного гражданина, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством о занятости населения;

л) временное трудоустройство несовершеннолетних граждан;

Продолжительность рабочего времени в период каникул не может превышать:

1) 24 (двадцать четыре) часа в неделю для несовершеннолетних в возрасте от 14 (четырнадцати) до 16 (шестнадцати) лет;

2) 36 (тридцать шесть) часов в неделю для несовершеннолетних в возрасте от 16 (шестнадцати) до 18 (восемнадцати) лет.

30. Сроки предоставления государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения":

а) при подаче заявления через Портал не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления;

б) при обращении через территориальный орган - в течение 20 (двадцати) минут с момента обращения граждан, при условии предоставления всех необходимых документов.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг

31. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг, регулируются следующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики:

а) Конституцией Приднестровской Молдавской Республики;

б) Трудовым Кодексом Приднестровской Молдавской Республики;

в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2001 года N 372-З "О занятости населения" (СЗМР 01-1) в действующей редакции;

г) законом Приднестровской Молдавской Республики о бюджете Единого государственного фонда социального страхования

Приднестровской Молдавской Республики на соответствующий финансовый год;

д) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 февраля 2015 года N 31 "Об утверждении Положения о порядке организации социально полезных видов деятельности для лиц, признанных в установленном порядке безработными" (САЗ 15-9) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 3 февраля 2018 года N 37 (САЗ 18-6);

е) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 11 февраля 2013 года N 17 "Об утверждении Положения "О порядке работы с гражданами, обратившимися в городские (районные) центры социального страхования и социальной защиты за содействием в трудоустройстве" (регистрационный N 6415 от 30 апреля 2013 года) (САЗ 13-17) с изменениями и дополнением, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 12 августа 2015 года N 806 (регистрационный N 7229 от 24 августа 2015 года) (САЗ 15-35), от 30 октября 2018 года N 1312 (регистрационный N 8564 от 6 декабря 2018 года) (САЗ 18-49);

ж) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2004 года N 178 "Об утверждении положения "О временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан" (регистрационный N 2794 от 04 июня 2004 года) (САЗ 04-23) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 19 июня 2006 года N 387 (регистрационный N 3608 от 27 июня 2006 года) (САЗ 06-27), от 21 января 2014 года N 17 (регистрационный N 6708 от 13 февраля 2014 года) (САЗ 14-7);

з) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 5 марта 2007 года N 142 "Об утверждении положения "Об организации и проведении профессиональной и психологической поддержке безработных граждан других категорий населения в Приднестровской Молдавской Республике" (регистрационный N 3883 от 10 апреля 2007 года) (САЗ 07-16) с изменениями, внесенными Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 21 мая 2013 года N 55 (регистрационный N 6456 от 4 июня 2013 года) (САЗ 13-22);

и) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2009 года N 45 "Об утверждении положения "Об организации профессиональной подготовки переподготовки повышения квалификации ищущих работу и безработных граждан" (регистрационный N 4771 от 18 марта 2009 года) (САЗ 09-12) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 20 мая 2013 года N 53 (регистрационный N 6458 от 7 июня 2013 года) (САЗ 13-22), от 3 февраля 2016 года N 3 (регистрационный N 7351 от 4 февраля 2016 года) (САЗ 16-5);

к) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 28 мая 2001 года N 119 "Об утверждении положения "Об организации общественных работ" с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 5 июля 2004 года N 333 (рег. N 2863 от 26 июля 2004 года) (САЗ 04-31), от 8 декабря 2004 года N 628 (регистрационный N 3043 от 21 декабря 2004 года) (САЗ 04-52), от 3 марта 2005 года N 118 (регистрационный N 3140 от 17 марта 2005 года) (САЗ 05-12), от 1 апреля 2011 года N 193 (регистрационный N 5603 от 20 апреля 2011 года) (САЗ 11-16), от

30 января 2013 года N 10 (регистрационный N 1088 от 12 июня 2001 года) (САЗ 13-9);

л) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 10 апреля 2015 года N 337 "Об утверждении Положения "Об оказании материальной и иной помощи за счет средств Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики" (регистрационный N 7122 от 26 мая 2015 года) (САЗ 15-22) с изменениями и дополнением, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 30 июля 2015 года N 748 (регистрационный N 7209 от 13 августа 2015 года) (САЗ 15-33), от 30 октября 2018 года N 1312 (регистрационный N 8564 от 6 декабря 2018 года) (САЗ 18-49);

м) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2009 года N 94 "Об утверждении Положения "О порядке организации временной занятости безработной молодежи по программе "Молодежная практика" (регистрационный N 4801 от 14 апреля 2009 года) (САЗ 09-16) с изменениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2010 года N 168 (регистрационный N 5218 от 26 апреля 2010 года) (САЗ 10-17), от 20 февраля 2013 года N 24 (регистрационный N 6334 от 7 марта 2013 года) (САЗ 13-9);

н) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 25 октября 2002 года N 246 "Об утверждении Положения по организации временной занятости безработных молодых специалистов "Стажер" (регистрационный N 1944 от 10 января 2003 года) (САЗ 03-2) с изменением, внесенным Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2014 года N 331 (регистрационный N 6806 от 15 мая 2014 года) (САЗ 14-20);

о) Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 22 февраля 2013 года N 32 "Об утверждении Инструкции "О порядке досрочного выхода на пенсию по возрасту, включая пенсию на льготных условиях и в связи с особыми условиями труда по предложению городских (районных) центров социального страхования и социальной защиты" (регистрационный N 6350 от 20 марта 2013 года) (САЗ 13-11);

п) Приказом Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 27 октября 2006 года N 664 "Об утверждении Положения "О порядке организации временной занятости безработных граждан после длительного перерыва в работе по программе "Шанс" (регистрационный N 3755 от 14 декабря 2006 года) (САЗ 06-51) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 2008 года N 375 (регистрационный N 4540 от 13 августа 2008 года) (САЗ 08-32), от 2 июля 2009 года N 301 (регистрационный N 5008 от 24 сентября 2009 года) (САЗ 09-39).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

32. Для предоставления государственной услуги "Страхование от безработицы" необходимы следующие документы:

а) государственная услуга - оказание консультационной помощи гражданам в области занятости населения - предоставление документов

не предусмотрено действующим законодательством;

б) государственная услуга - регистрация в качестве ищущих работу:

1) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий факт прописки или регистрации по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики;

2) трудовая книжка или документ ее заменяющий (дубликат трудовой книжки, справка с последнего места работы);

3) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию.

Впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности) граждане, также предъявляют документ об образовании (аттестат, свидетельство).

Граждане в возрасте от 14 (четырнадцати) до 16 (шестнадцати) лет, не окончившие обучение, предъявляют:

а) справку об уровне образования из общеобразовательного учреждения;

б) свидетельство о рождении.

Кроме того, граждане представляют (при необходимости) справку о средней заработной плате (денежном довольствии) за последние 3 (три) месяца по последнему месту работы, предшествующие дате увольнения, кроме граждан:

а) впервые ищущих работу;

б) стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва.

Отдельные категории граждан при регистрации в качестве ищущих работу дополнительно должны представить:

а) инвалиды войны, труда, общего заболевания, трудового увечья, профессионального заболевания, детства - удостоверение инвалида или справка консилиума врачебной экспертизы жизнеспособности;

б) граждане, демобилизованные или уволенные с военной службы - военный билет;

в) выпускники организаций профессионального образования, обучавшиеся за счет бюджета, с правом самостоятельного трудоустройства, которые в течение года после окончания обучения не смогли трудоустроиться и обратились в территориальный орган - справку об окончании образовательного учреждения на бюджетной основе с правом на самостоятельное трудоустройство;

г) лица, вернувшиеся из учреждений, исполняющих наказание - справку об освобождении;

д) граждане, имеющие ограничения по состоянию здоровья к отдельным видам работ - соответствующую справку, выданную медицинским учреждением;

е) четырнадцатилетние граждане - письменное согласие одного из родителей либо опекуна, попечителя и органа опеки и попечительства;

ж) граждане, заявившие об утере трудовой книжки, обязаны предъявить - вырезку из местной газеты с помещенным в ней объявлением, объявление должно содержать наименование утерянного документа, его номер и серию, фамилию, имя, отчество владельца;

з) граждане, желающие зарегистрироваться в качестве ищущих работу в территориальном органе не по месту жительства обязаны обратиться и пройти первичную регистрацию в территориальном органе по месту жительства, где им выдается "Направление для регистрации в качестве ищущего работу" (согласно Приложению N 5 к настоящему Регламенту), которое действительно в течение 7 (семи) календарных дней со дня выдачи;

в) государственная услуга - присвоение статуса безработного и выплата пособия по безработице - предусматривает подачу личного

заявления установленного образца (согласно Приложению N 6 к настоящему Регламенту). К заявлению гражданина, обратившегося за государственной услугой присвоение статуса безработного и выплаты пособия по безработице, прилагаются документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего факт прописки или регистрации по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики;

2) копия трудовой книжки или документа его заменяющего (дубликат трудовой книжки, справка с последнего места работы);

3) копия свидетельства о рождении детей (для граждан, имеющих иждивенцев);

4) справка из образовательного учреждения (для граждан, имеющих иждивенцев-учащихся (по очной форме обучения) в возрасте от 16 (шестнадцати) до 23 (двадцати трех) лет.

5) справка из Управления охраны прав семьи опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребенка.

г) государственная услуга - организация общественных работ предусматривает наличие у гражданина статуса безработного. Перечень необходимых документов для получения статуса безработного указан в подпункте в) пункта 32 настоящего Регламента.

д) государственная услуга - организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации и выплата стипендии гражданину предусматривает подачу личного заявления установленного образца (согласно Приложению N 7 к настоящему Регламенту) и медицинский осмотр в организациях здравоохранения, если выбранная профессия (специальность) для профессиональной подготовки требует обязательного медицинского освидетельствования;

е) государственная услуга - материальная и иная помощь безработным гражданам и членам их семей, находящимся на их иждивении, предусматривает подачу личного заявления установленного образца (согласно Приложению N 8 к настоящему Регламенту). К заявлению гражданина, обратившегося за государственной услугой материальная и иная помощь безработным гражданам и членам их семей, находящимся на их иждивении, прилагаются документы:

1) справки о среднем месячном заработке работающих членов семьи безработного гражданина или гражданина, утратившего право на пособие по безработице в связи с истечением установленного законодательством срока его выплаты, совместно проживающих с ним, исчисленном за последние 3 (три) месяца на постоянной работе и с других мест работы (при необходимости);

2) справки о размере стипендии, пенсии, пособия, иных доходов;

3) листок временной нетрудоспособности (при необходимости);

4) копия свидетельства о смерти (при необходимости);

5) счета, платежные документы, в случае оказания услуг соответствующими предприятиями, учреждениями, организациями;

ж) государственные услуги по организации программ: "Стажер", "Шанс", "Молодежная практика" предусматривают наличие у граждан статуса безработного. Перечень необходимых документов для получения статуса безработного указан в подпункте в) пункта 32 настоящего Регламента.

з) государственная услуга временное трудоустройство несовершеннолетних граждан:

1) письменное согласие одного из родителей несовершеннолетнего гражданина (опекуна, попечителя) для лиц до 15 (пятнадцати) лет;

2) свидетельство о рождении или удостоверение личности для лиц, достигших 16 (шестнадцатилетнего) возраста;

3) справку из образовательной организации о режиме обучения;

4) медицинскую справку о состоянии здоровья.

33. Для предоставления государственной услуги выдача справок в сфере занятости населения гражданину необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность и подтверждающий факт прописки или регистрации по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики, а в необходимых случаях – трудовую книжку.

Справки в сфере занятости населения можно заказать через Портал, заполнив личное заявление (согласно Приложению N 10 к настоящему Регламенту).

34. Документами, удостоверяющими личность и подтверждающими факт прописки или регистрации по месту жительства на территории Приднестровской Молдавской Республики, являются:

а) для граждан Приднестровской Молдавской Республики:

1) паспорт гражданина Приднестровской Молдавской Республики, содержащий сведения о прописке или регистрации по месту жительства;

2) паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик, содержащий указание на принадлежность к гражданству Приднестровской Молдавской Республики и сведения о прописке или регистрации по месту жительства;

3) справка по установленной форме, выдаваемая исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, разрабатывающим государственную политику в сфере миграции, взамен паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики, содержащая сведения о регистрации по месту жительства (форма N 9).

б) для иностранных граждан и лиц без гражданства:

1) вид на жительство в Приднестровской Молдавской Республике выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства с отметкой о прописке или регистрации по месту жительства;

2) удостоверение беженца, выданное иностранному гражданину или лицу без гражданства, находящемуся на территории Приднестровской Молдавской Республики, в отношении которого принято решение о признании за ним статуса беженца, с отметкой о регистрации по месту жительства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

35. Истребование документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, осуществляется Фондом и его территориальными органами без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном главой 25 настоящего Регламента.

36. Гражданин вправе представить дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственных услуг, подлежащим представлению гражданином, документы, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственных услуг.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

37. Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

38. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

а) если заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

б) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

39. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственных услуг в электронной форме (далее – заявление) являются:

а) наличие грамматических и технических ошибок в указанных персональных данных заявителя;

б) наличие незаполненных реквизитов в заявлении.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги "Страхование от безработицы" являются:

а) предоставление неполного перечня документов, необходимых для оказания государственных услуг;

б) отсутствие права на получение государственных услуг в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) документы оформлены ненадлежащим образом (несоответствие документа в части формы и содержания установленным законодательством требованиям, отсутствие подписей уполномоченных лиц, печатей и штампов, утвержденных в установленном порядке).

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" являются отсутствие документа удостоверяющего личность.

42. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" через Портал является неявка гражданина в течение 3 (трех) рабочих дней после его информирования о готовности справки, если заявление о

выдаче справки подавалось через Портал.

По истечении 30 (тридцати) рабочих дней с момента информирования заявителя о готовности справки, заявление о выдаче справки, поданное в форме электронного документа, аннулируется и списывается в архив, о чем информируется заявитель посредством электронного сообщения с использованием Портала.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг

43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственных услуг

44. За предоставление государственных услуг государственная пошлина или иная плата не взимается. Государственные услуги предоставляются на безвозмездной основе.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

45. Основания для взимания платы за предоставление государственных услуг "Страхование от безработицы" и "Выдача справок в сфере занятости населения" отсутствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

46. Максимальное время ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления государственных услуг составляет до 15 (пятнадцати) минут.

В исключительных случаях время ожидания может превышать до 40 (сорока) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя, о предоставлении государственных услуг, в том числе в электронной форме

47. Регистрация граждан в качестве ищущих работу осуществляется со дня их личного обращения в территориальный орган со всеми необходимыми документами.

48. Заявление, поданное при личном обращении заявителя в территориальный орган, регистрируется в день приема указанного заявления.

Срок регистрация заявления, поданного на личном приеме, не должен превышать 30 (тридцати) минут.

49. Заявление о предоставлении государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" подается в территориальные органы в устной форме либо в электронном виде посредством Портала.

Регистрация заявления, поданного посредством Портала,

осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления заявления.

Информирование заявителя о регистрации заявления и принятии его в работу осуществляется посредством направления уведомления через "Личный кабинет заявителя" на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг

50. Местоположение объектов, зданий, помещений территориальных органов, в которых предоставляются государственные услуги (далее – помещение), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

51. Вход в помещение должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок, а также обеспечивать свободный доступ граждан. Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение должно быть достаточно освещено.

Центральный вход в здание, где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование территориального органа (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственных услуг);

б) режим работы;

в) график приема.

Фасад здания, где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационной табличкой.

52. Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан. Зал ожидания оснащается:

а) информационным стендом с образцами заявлений, перечнем документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

б) стульями и столами;

в) бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

По возможности помещения оборудуются электронной системой управления очередью.

53. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Фонда и его территориальных органов, оснащенный принтером либо многофункциональным устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц из помещения.

54. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

а) условия беспрепятственного доступа к помещению;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

г) соответствующая помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида собственник помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственных услуг либо, когда это возможно, их предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида.

20. Показатели доступности и качества государственных услуг

55. Оценка доступности и качества предоставления государственных услуг должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления государственных услуг (доступность информации о государственных услугах, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора заявителя форм предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет), включая Портал;

в) доступность обращения за предоставлением государственных услуг, в том числе для маломобильных групп населения;

г) соблюдение сроков предоставления государственных услуг и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственных услуг;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг.

21. Особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

56. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.

57. При поступлении заявления о предоставлении государственных услуг (далее - заявление) в электронной форме посредством использования Портала специалистом Фонда или его территориального

органа, ответственным за прием документов, направляется заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о мотивированном отказе в приеме заявления посредством использования Портала в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в Фонд или его территориальный орган для предоставления государственных услуг.

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать основания для отказа, указанные в пунктах 38, 39 настоящего Регламента.

58. Информирование заявителя о ходе предоставления государственных услуг осуществляется посредством Портала.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственных услуг

59. Предоставление государственной услуги по страхованию от безработицы включает в себя следующие административные процедуры согласно блок - схеме (согласно Приложению N 9 к настоящему Регламенту):

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- д) предоставление государственной услуги.

60. Предоставление государственной услуги по выдаче справок в сфере занятости включает в себя следующие административные процедуры согласно блок схеме (согласно Приложению N 11 к настоящему Регламенту):

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- г) предоставление государственной услуги.

23. Прием и регистрация заявления. Способ передачи и направления заявлений для рассмотрения

61. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги "Страхование от

безработицы" является обращение заявителя лично в территориальный орган.

62. Основанием для начала исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" является обращение заявителя лично в территориальный орган или посредством Портала.

63. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, производится должностным лицом, уполномоченным на прием и регистрацию документов.

64. По результатам приема представленных документов должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию документов, регистрирует граждан в соответствующем журнале регистрации.

65. Время приема, регистрации и оформление документов, необходимых для предоставления государственных услуг не должно превышать 30 (тридцати) минут.

66. При приеме обращения (заявления) посредством Портала должностное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, поступивших посредством Портала и направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации данного посредством Портала. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

67. Для приема заявления в электронной форме с использованием Портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа, а в случае установления незаполненных реквизитов – информирующее заявителя о невозможности принять заявление.

68. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг в территориальном органе или поступление заявления через Портал.

24. Рассмотрение заявления и представленных документов

69. Должностное лицо рассматривает заявление, представленные документы и определяет наличие либо отсутствие у гражданина права на получение государственных услуг в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Срок рассмотрения:

а) при подаче заявления через Портал – не позднее рабочего дня следующего за днём поступления заявления;

б) при подаче заявления через территориальные органы – непосредственно в момент личного приёма заявителя.

25. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственных услуг

70. Основанием для начала административной процедуры является направление территориальным органом Фонда запросов в соответствующие органы.

71. Административная процедура в целях предоставления территориальными органами государственных услуг осуществляется при взаимодействии со следующими государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственных услуг:

а) налоговые органы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики в части предоставления сведений об индивидуальном предпринимательском патенте либо об его отсутствии, сведений, необходимых для присвоения статуса безработного и выплаты пособия по безработице;

б) управление охраны прав семьи, опеки и попечительства, социальной помощи семьям в группе риска Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики в части предоставления сведений о неполучении денежного содержания на ребенка;

в) Государственная служба регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики в части предоставления сведений о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридического лица;

г) управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в части предоставления справки о составе семьи;

Все вышеперечисленные документы предоставляются для предоставления государственных услуг "Страхование от безработицы" без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

Кроме того, при необходимости, в рамках внутреннего документооборота Фонда и базы данных, имеющихся в Фонде, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения, предоставляются следующие сведения:

а) управлением индивидуального (персонифицированного) учета - сведения об осуществлении трудовой деятельности;

б) отделом назначения и выплаты пенсий территориальных органов - сведения о неполучении пенсии и иного вида социальных выплат;

в) отделом семьи, материнства и детства и предоставления льгот территориальных органов Фонда - сведения о получении (не получении) ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

72. При необходимости, должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления территориальным органом, направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, располагающие документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственных услуг, запрос об их представлении.

73. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственных услуг, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса представляют их в территориальный орган.

74. Результатом административной процедуры является получение территориальным органом запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

26. Отказ в предоставлении государственных услуг

75. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, предусмотренных главой 13 настоящего Регламента, должностное лицо уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут.

Отказ в предоставлении государственных услуг осуществляется в

устной форме должностным лицом территориального органа.

76. По требованию заявителя отказ может быть оформлен в письменной форме.

Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственных услуг, готовит отказ и представляет его на подпись уполномоченному должностному лицу. Срок подготовки отказа в выдаче составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

77. При обращении заявителя посредством Портала заявитель уведомляется об отказе в приеме документов в письменном виде посредством Портала через "Личный кабинет заявителя". Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

27. Предоставление государственных услуг

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги "Страхование от безработицы" является обращение гражданина в территориальный орган лично.

При предоставлении заявителем полного перечня документов ему предоставляется государственная услуга по страхованию от безработицы.

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" является результат рассмотрения обращения заявителя, поступившего в письменной или устной форме.

Оформленная (запрашиваемая заявителем) справка подписывается и заверяется печатью уполномоченным должностным лицом, регистрируется в журнале регистрации справок с присвоением регистрационного номера, даты выдачи, указанием фамилии заявителя и выдается заявителю.

Оформленная справка вручается лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченному заявителем лицу на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 30 (тридцать) минут.

28. Особенности предоставление государственных услуг в виде электронного документа с использованием Портала

80. Предоставление государственных услуг в виде электронного документа с использованием Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

29. Особенности предоставление государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

81. Предоставление государственной услуги "Страхование от безработицы" в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

82. Предоставление государственной услуги "Выдача справок в сфере занятости населения" в виде бумажного документа посредством Портала осуществляется путем направления электронного запроса на

выдачу запрашиваемой заявителем справки посредством Портала.

При поступлении электронного запроса через Портал должностное лицо, уполномоченное на выдачу справки, информирует в электронной форме заявителя либо по телефону (если указан) о назначении даты и времени для выдачи запрашиваемой справки в форме бумажного документа.

При обращении в территориальный орган по месту жительства (регистрации) в назначенную дату и время за получением справки в форме бумажного документа заявитель предоставляет документ, подтверждающий личность и одновременно получает запрашиваемую справку.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственных услуг

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения территориального органа, ответственного за предоставление государственных услуг, а также руководством территориального органа.

84. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений территориального органа.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг

85. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, Фонд проводит проверки полноты и качества предоставления государственных услуг территориальным органом (далее – проверка).

86. Проверки осуществляются на основании приказов и распорядительных документов Фонда.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственных услуг.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Фонда) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью 1 (один) раз в 2 (два) года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению директора Фонда, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

87. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:
- а) организация работы по предоставлению государственных услуг;
 - б) полнота и качество предоставления государственных услуг;
 - в) осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы,

связанные с предоставлением государственных услуг.

32. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственных услуг

88. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственных услуг.

89. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг

90. Территориальные органы осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственных услуг.

Территориальными органами осуществляется анализ результатов проведенных проверок предоставления государственных услуг, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственных услуг.

91. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственных услуг, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) территориального органа.

Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги, либо должностного лица органа, предоставляющего государственные услуги

34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

92. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Фонда, территориальных органов, их должностных лиц при предоставлении государственных услуг (далее – жалоба).

93. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственных услуг;
- в) требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственных услуг;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственных услуг;
- д) отказ в предоставлении государственных услуг, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- е) затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственных услуг платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- ж) отказ территориального органа, предоставляющего

государственные услуги, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах.

35. Предмет жалобы

94. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Фонда и его территориальных органов, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственных услуг, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

36. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

95. В территориальных органах, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления все имеющиеся материалы направляются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в органы прокуратуры.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

97. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться с жалобой:

- а) в письменной форме в Фонд или его территориальные органы;
- б) в письменной форме в Фонд или его территориальные органы посредством направления по почте;
- в) в электронной форме посредством официального сайта Фонда;
- г) при личном приеме заявителя в Фонде или его территориальном органе (в данном случае заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики).

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

98. Жалоба должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- б) наименование территориального органа, предоставляющего государственные услуги, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Фонда, территориального органа, их должностных лиц при предоставлении государственных услуг;
- г) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием)

должностных лиц при предоставлении государственных услуг. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

99. Жалоба рассматривается территориальным органом, предоставляющим государственные услуги, порядок предоставления которых был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) данного органа, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа, предоставляющего государственные услуги, жалоба подается в Фонд, вышестоящий орган Фонда (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

В случае если жалоба подана заявителем (представителем заявителя) в Фонд и (или) территориальный орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя (представителя заявителя) о перенаправлении жалобы.

38. Сроки рассмотрения жалобы

100. Жалоба, поступившая в Фонд или его территориальный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Фондом.

В случае обжалования заявителем (представителем заявителя) отказа территориального органа, предоставляющего государственные услуги, его должностного лица в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

39. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

40. Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения жалобы Фонд или его территориальный орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении (далее – решение).

При удовлетворении жалобы Фонд или его территориальный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

103. Фонд или его территориальный орган отказывает в

удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) наличие решения, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

104. Фонд или его территориальный орган вправе оставить жалобу без рассмотрения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

105. Информирование заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления соответствующего ответа.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя);

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Фонда или его территориального органа.

42. Порядок обжалования решения по жалобе

106. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

43. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

107. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

108. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориальных органов,

предоставляющих государственные услуги, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в Портале и на официальном сайте Фонда.

Приложение N 1
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Штамп Центра

СПРАВКА
о размере выплачиваемого пособия по безработице
N _____ от _____

Дана гр. _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающему (ей) по адресу: _____

_____ в том, что он (она) действительно состоит на учете в Центре социального страхования и социальной защиты _____ и получает пособие по безработице в размере:

Январь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Июль 20__ г	_____ Руб. _____ коп.
Февраль 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Август 20__ г	_____ Руб. _____ коп.
Март 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Сентябрь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.
Апрель 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Октябрь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.
Май 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Ноябрь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.
Июнь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.	Декабрь 20__ г	_____ Руб. _____ коп.

С _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Справка дана для предъявления _____

М.П.

Директор ЦСС и СЗ
Главный специалист

Приложение N 2
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Штамп Центра

СПРАВКА
о периоде статуса безработного и размере получаемого пособия
N ____ от _____ 20__ г.

Дана _____
проживающему (ей) по адресу: _____
в том, что он (она) состоит на учете в Центре социального
страхования и социальной защиты _____
и получает пособие по безработице в размере: _____

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления _____

М.П. _____
Директор ЦСС и СЗ
Главный специалист

Приложение N 3
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Штамп Центра

СПРАВКА

для обратившихся граждан, не состоящих в качестве ищущих работу на
учёте в Центре социального страхования и социальной защиты

N _____ от _____ 20__ г.

Дана _____
проживающему (ей) по адресу: _____
в том, что по состоянию на _____
он (она) не зарегистрирован(а) в Центре социального страхования
и социальной защиты _____
в качестве ищущего (ей) работу и не получает пособие по безработице.

Справка дана для предъявления _____

М.П. _____
Директор ЦСС и СЗ
Главный специалист

Приложение N 4
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Штамп Центра

СПРАВКА

для обратившихся граждан не состоящих в качестве безработных на
учёте в Центре социального страхования и социальной защиты

N _____ от _____

Дана на имя _____
(Ф.И.О.)

в том, что он (она) в Центре социального страхования и
социальной защиты _____

не состоит на учете в качестве безработного и не получает пособие по безработице.

Справка дана для предъявления _____

М.П.

Директор ЦСС и СЗ
Главный специалист

Приложение N 5
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Директору Центра социального страхования
и социальной защиты _____

Направление для регистрации в качестве ищущего работу

от "___" _____ 20__ г. N _____

Центр социального страхования и социальной защиты

направляет гр. _____,
проживающего по адресу: _____
для содействия в поиске подходящей работы и регистрации в качестве
ищущего работу.

Ранее гр. _____ состоял на учете в Центре
социального страхования и социальной защиты
с _____ по _____
и был снят с учета в качестве _____
в связи с _____.

Просим в течение 7-ми календарных дней информировать нас о
регистрации направленного гражданина в Центре социального
страхования и социальной защиты _____.

Подпись специалиста Центра _____

М.П.

Тел. _____

Корешок направления

N _____ от "___" _____ 20__ года.

Гр. _____ зарегистрирован в Центре
социального страхования и социальной защиты _____
в качестве ищущего работу с _____ рег. N _____.

Подпись специалиста Центра _____ "___" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение N 6
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Дата регистрации

Директору Центра социального страхования и
социальной защиты

от _____

проживающего по адресу: _____

Заявление

о признании безработным и назначении пособия по безработице

Заявляю, что в настоящее время не имею оплачиваемой работы, заработка или иного трудового дохода, а также права на получение пенсии.

Заявляю, что на сотрудничество с Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики согласен. Принимаю к сведению, что в период получения пособия по безработице обязан активно самостоятельно и при содействии Центра социального страхования и социальной защиты заниматься поиском подходящей работы, соблюдать условия прохождения перерегистрации в установленные сроки.

Обязуюсь сообщать в Центр социального страхования и социальной защиты обо всех изменениях, касающихся моих данных, а также в случае трудоустройства на постоянную, временную, сезонную, или иную другую работу, приносящую доход в период получения выплат из Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики. В случае перерасчета установленного размера пособия обязуюсь вернуть превысившую сумму выплат, если таковая имела место.

Прошу Вас установить мне пособие по безработице в размере, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Обязуюсь представить документы, указанные на обратной стороне заявления.

" ____ " _____ 20__ г.

подпись заявителя

Отметки о представлении документов

Наименование документов	Кто обязан предъявлять	Дата представления
1. Документ, удостоверяющий личность, копия документа, удостоверяющего личность	Все	
2. Трудовая книжка или документ ее заменяющий, копия трудовой книжки или документа ее заменяющего	Ранее работавшие лица	

3. Диплом об окончании организации образования или документ, подтверждающий квалификацию или специальности	Все	
4. Сведения из налоговых органов	Запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия	
5. Справка с последнего места работы и ежемесячной заработной плате	Лица, имевшие оплачиваемую работу не менее 12 календарных недель в течение последних 12 месяцев (за исключением граждан, занимавшихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица)	
6. Копия свидетельства о рождении детей	Лица, имеющие иждивенцев	
7. Справка из организации образования на иждивенцев	Лица, имеющие иждивенцев - учащихся (по очной форме обучения) в возрасте от 16 до 23 лет	
8. Военный билет	Лица, демобилизованные или уволенные из армии	
9. Справка об освобождении из мест лишения свободы или ЛТП	Лица, прибывшие из мест лишения свободы или ЛТП	
10. Справка о состоянии здоровья при ограничении работоспособности	Лица, имеющие ограничения к отдельным видам работ	
11. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования	Все	

Для признания гражданина безработным документы, перечисленные в пунктах 1 - 3 обязательны для предъявления. В случае задержки их сдачи дата признания безработным и назначения пособия по безработице будет определена со дня регистрации всех документов перечисленных в пунктах 1 - 3.

Окончательный срок предъявления документов устанавливается до "___" _____ 20__ г.

Документы предъявлены "___" _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подпись работника Центра социального страхования и социальной защиты

Приложение N 7
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Директору Центра социального
страхования и социальной защиты

от _____
рег. N _____

Заявление о направлении на обучение

Прошу направить меня на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (нужное подчеркнуть) по специальности: _____

в _____
наименование учебного заведения

с " ____ " _____ 20__ г.

Обязуюсь:

1. Приступить к обучению согласно плана занятий и пройти полный курс обучения.
2. В случае необоснованного прекращения обучения возместить Центру социального страхования и социальной защиты затраты на обучение, включая выплаченную стипендию.

Ознакомлен (а) со следующими условиями:

1. В случае моего отказа от добровольного возмещения затрат вопрос решается в судебном порядке.
2. В случае неуспеваемости и нерегулярного посещения занятий без уважительных причин меня могут лишить стипендии.

Дата " ____ " _____ 20__ г. подпись _____

Приложение N 8
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Директору Центра социального страхования
и социальной защиты

(город, район)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Семейное положение _____
Адрес места жительства _____
Количество иждивенцев _____, в том числе детей до 16 лет: _____
Период выплаты пособия по безработице _____

(дата)

Прошу оказать материальную помощь мне (члену моей семьи) _____

(указать кому)

(причина и вид)

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

Данные проверил:

" _____ " _____ 20 ____ г.

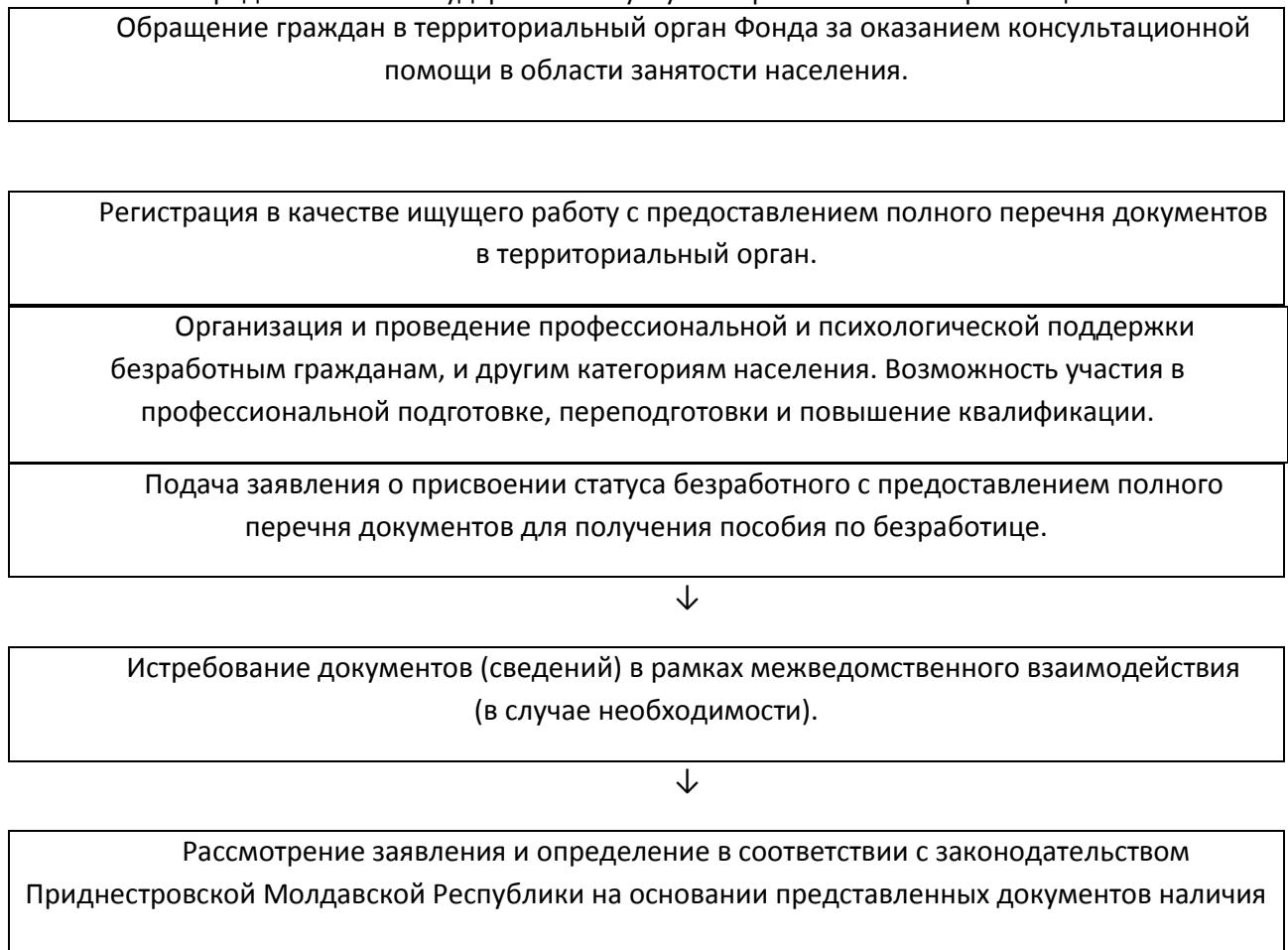
(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

Приложение N 9

к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Блок-схема

предоставления государственной услуги «Страхование от безработицы»



либо отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги.	
↓ ↓	
Принятие решения об отказе в удовлетворении поданного заявления.	Принятие решения об удовлетворении поданного заявления о присвоении статуса безработного дает право на:
	<ul style="list-style-type: none"> - получение пособия по безработице; - участие в программах: "Шанс", "Молодежная практика", "Стажер"; - участие в общественных работах; - оказание материальной помощи; - трудоустройство безработного гражданина.

Приложение N 10
к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Директору
Центра социального страхования и социальной
защиты г. _____

(Ф.И.О. директора)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(дата рождения заявителя)
прописанного по адресу: _____
паспорт серии _____ N _____
выдан: _____ дата выдачи _____
телефон: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить Справку _____
(наименование Справки)

Дата

Подпись

Приложение N 11

к Регламенту предоставления ЕГФСС ПМР
государственных услуг "Страхование от безработицы" и
"Выдача справок в сфере занятости населения"

Блок-схема
предоставления государственной услуги
"Выдача справок в сфере занятости населения"

