



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
П Р И К А З

«24» февраля 2022 года

№ 29-Н

Об утверждении Порядка предоставления материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах

В соответствии со статьей 4 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах (приложение).
2. Отделу трудоустройства и программ занятости (О.А. Татьяна) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области (www.usp.admir.lipetsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу управления социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления материальной
поддержки безработным
гражданам в период участия
в общественных работах»

**Порядок предоставления материальной поддержки
безработным гражданам в период участия в общественных работах**

1. Настоящий Порядок предоставления материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах (далее - Порядок) разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» и определяет порядок предоставления материальной поддержки безработным гражданам, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах по направлению органов службы занятости (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации») (далее соответственно - материальная поддержка, общественные работы).

2. Для предоставления материальной поддержки безработный гражданин, принимающий участие в общественных работах, (далее - заявитель) в течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема на работу, обращается в учреждение службы занятости населения по месту жительства (далее – Учреждение) с письменным заявлением о предоставлении материальной поддержки по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку с предъявлением паспорта.

3. Заявитель вправе направить заявление, копию паспорта (направляются страницы, содержащие сведения о выдавшем органе, дате выдачи, регистрации по месту жительства, фотографию) почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально в установленном порядке.

4. День подачи заявления непосредственно в Учреждение считается датой его приема Учреждением.

При направлении заявления почтовым отправлением датой приема считается день его поступления в Учреждение.

При поступлении заявления в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

5. Полученные заявление и документы приобщаются Учреждением к личному делу заявителя - получателя государственных услуг в области

содействия занятости населения (далее – личное дело). Сведения о принятии заявления вносятся Учреждением в учетное дело заявителя в электронном виде.

6. Учреждением проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем документов.

В случае если заявление и (или) документы, поданные в Учреждение непосредственно, направленные в Учреждение в виде почтового отправления, оформлены с нарушением требований, установленных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, и (или) документы представлены не в полном объеме, Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления.

Заявитель вправе в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления об отказе в приеме заявления, повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

7. Основаниями для отказа в приеме заявления для предоставления материальной поддержки являются:

представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению, а также представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

8. Учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, подтверждает:

факт регистрации заявителя в качестве безработного, выдачи ему направления на общественные работы в соответствии с договором об организации проведения общественных работ, заключенным между Учреждением и работодателем, - на основании личного дела заявителя;

факт трудоустройства заявителя на общественные работы – на основании сведений, представленных работодателем в Учреждение в соответствие с абзацем первым пункта 5 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

9. Учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подтверждения сведений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении материальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении. Принятое решение оформляется в виде приказа по форме в соответствии с приложениями 2, 3 к настоящему Порядку.

10. Учреждение, в случае отсутствия возможности личного ознакомления заявителя с принятым решением, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 9 настоящего Порядка направляет

уведомление о принятом решении заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления.

11. Начисление и выплата материальной поддержки осуществляется Учреждением ежемесячно на основании документов (сведений), подтверждающих участие получателя в общественных работах и фактически отработанное им время, предоставляемых работодателем в порядке и сроки, согласованные в договоре об организации проведения общественных работ, заключенном между Учреждением и работодателем.

12. Материальная поддержка перечисляется Учреждением в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания месяца, в котором получатель участвовал в общественных работах, но не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем расторжения срочного трудового договора, на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении, или через организации федеральной почтовой службы по выбору получателя.

13. В случае досрочного прекращения получателем участия в общественных работах Учреждение принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки со дня, следующего за последним днем работы. Принятое решение оформляется в виде приказа по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

14. Учреждение в случае отсутствия возможности личного ознакомления получателя с принятым решением, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 13 настоящего Порядка направляет уведомление о принятом решении заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления.

Приложение 1
к Порядку предоставления
материальной поддержки
безработным гражданам
в период участия
в общественных работах

В

(наименование учреждения службы занятости населения)

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

адрес места жительства: _____

адрес фактического проживания: _____

паспорт:

серия _____ № _____,

выдан

(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

СНИЛС _____

номер телефона _____

Заявление

**о предоставлении материальной поддержки безработным гражданам
в период участия в общественных работах**

Прошу предоставить мне материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах в соответствии со статьей 4 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года N 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения».

Материальную поддержку прошу перечислять (по выбору заявителя):

на лицевой счет (реквизиты счета могут быть представлены заявителем в виде приложения к заявлению):

номер карты национальной платежной системы «Мир» _____

наименование банка получателя _____

БИК банка получателя _____

счет получателя _____

ИНН банка получателя _____

корреспондентский счет банка получателя _____;

почтовым переводом по адресу: _____.

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

по номеру контактного телефона: _____.

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие исполнительному органу государственной власти области в сфере труда и занятости, учреждению службы занятости населения на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении и документах, необходимых для предоставления материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления материальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Приложение:

копия паспорта (прилагается в случае направления заявления почтовым отправлением);
_____;
(указываются прилагаемые страницы)

реквизиты счета для перечисления материальной поддержки.

«___» _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято «___» _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника учреждения службы занятости населения)

Регистрационный номер заявления: _____

«___» _____ 20__ года

(дата приема заявления)

(подпись работника учреждения
службы занятости населения)

(линия отреза)

РАСПИСКА

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

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

«___» _____ 20__ года

(дата приема заявления)

(подпись работника учреждения
службы занятости населения)

Телефон учреждения службы занятости населения _____

место для печати

Приложение 2
к Порядку предоставления
материальной поддержки
безработным гражданам
в период участия
в общественных работах»

(наименование учреждения службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ года № _____

**О предоставлении материальной поддержки
в период участия в общественных работах**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 4 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» приказываю:

1. Предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
личное дело получателя государственных услуг от «__» ____ 20____ года № _____
материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в размере _____ рублей
в месяц при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнении норм
труда (трудовых обязанностей).

2. Начисление материальной поддержки осуществлять пропорционально
отработанному времени (выполненному объему работ).

Основание: заявление от _____ № _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Работник учреждения
службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ознакомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя) (подпись) (число, месяц, год)

Направлено уведомление от _____ № _____
(число, месяц, год)

Работник учреждения
службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Порядку предоставления
материальной поддержки
безработным гражданам
в период участия
в общественных работах»

(наименование учреждения службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ года № _____

**Об отказе в предоставлении материальной поддержки
в период участия в общественных работах**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 4 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» приказываю:

1. Отказать в предоставлении материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах _____,

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

личное дело получателя государственных услуг от «_____» _____ 20____ года № _____ в связи с _____.

Работник учреждения
службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ознакомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (число, месяц, год)

Направлено уведомление от _____ № _____
(число, месяц, год)

Работник учреждения
службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4
к Порядку предоставления
материальной поддержки
безработным гражданам
в период участия
в общественных работах»

_____ (наименование учреждения службы занятости населения)

_____ (адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ года № _____

**О прекращении выплаты материальной поддержки
в период участия в общественных работах**

В связи с досрочным прекращением участия в оплачиваемых общественных работах, руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 4 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения», приказываю:

Прекратить выплату материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах _____,

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

личное дело получателя государственных услуг от «__» ____ 20____ года № _____

с « _____ » _____ 20 ____ года

Основание: _____.

(реквизиты приказа о прекращении срочного трудового договора)

Работник учреждения

службы занятости населения _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ознакомлен _____

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

(подпись)

(число, месяц, год)

Направлено уведомление от _____ № _____

(число, месяц, год)

Работник учреждения

службы занятости населения _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))