



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости
населения Курской области

П Р И К А З

от 20.12.2018 № 01-414

г. Курск

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении стандарта деятельности по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Управлению содействия трудоустройству и анализа рынка труда (Е.Ю. Перелыгиной) довести настоящий приказ до подведомственных учреждений – областных казенных учреждений центров занятости населения.

3. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации (И.В. Шахова) обеспечить в течение десяти дней со дня подписания размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Курской области (<https://kursk.ru>) и интерактивном портале комитета (<https://trud46.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета О.В. Пикулину.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его опубликования.

Председатель комитета



Е.В. Кулагина

Утвержден приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от 20.12.2018 № 01-414
(в редакции приказов комитета:
от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10;
от 11.02.2019 № 01-43,
от 26.09.2019 № 01-320;
от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от
02.02.2022 № 01-25, от 30.11.2022 № 01-308

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий подведомственными комитету по труду и занятости населения

Курской области (далее - Комитет) областными казенными учреждениями центрами занятости населения (далее – центр занятости).

1.2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

Государственная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным представителям не предоставляется.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, или на официальном сайте Правительства Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - ЕЦП), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственных услуг в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центра занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости (в том числе по телефону).

Дополнительное информирование может осуществляться с использованием официального сайта Комитета, по телефону горячей линии центра занятости, средств массовой информации и иных каналов.

График работы центра занятости, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на интерактивном портале Комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью директора центра занятости. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в центре занятости.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет, в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комитет, в центр занятости в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Комитет, в центр занятости обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, размещается с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» на официальных сайтах Комитета, центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сотрудник центра занятости не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование о государственной услуге и о порядке ее оказания осуществляется центром занятости путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя получают следующими способами:

путем направления запросов в электронной форме по адресу электронной почты центра занятости;

по справочным телефонам специалистов центра занятости, непосредственно предоставляющих государственную услугу заявителям;

при личном обращении на прием к специалистам центра занятости непосредственно предоставляющим государственную услугу заявителям в дни и часы приема;

на региональном портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если запрос подан посредством регионального портала);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если запрос подан посредством портала – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если запрос подан посредством портала – при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

Справочная информация (местонахождение и график работы Комитета, центра занятости, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<https://kursk.ru/>) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия расположена на интерактивном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

справочная информация (местонахождение и графики работы Комитета, его подведомственных учреждений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны учреждений, подведомственных Комитету, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, центров занятости, предоставляющих государственную услугу, размещена в сети «Интернет» на

официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<https://kursk.pф>) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>)».

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центр занятости, подведомственный Комитету, на территории соответствующего муниципального образования.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность центра занятости по предоставлению государственной услуги;

2) ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Курской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - в части предоставления документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной

регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и от выбранной заявителем формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой):

при направлении заявления в центр занятости в электронной форме, дата и время предоставления государственной услуги определяется по согласованию с заявителем. Срок согласования с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренных пунктом 3.1 подпунктами "б" - "д" настоящего Административного регламента;

при выборе заявителем групповой формы предоставления государственная услуга предоставляется группе граждан в срок согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2.4.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования, обработки результатов тестирования, подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи - 10 часов.

2.4.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости в рамках предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<https://kursk.pф>), и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданам, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

по собственной инициативе индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, а также виды трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием ЕЦП.

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой

электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 5, ст. 758), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении центра занятости и которые заявитель вправе представить при личном обращении, в том числе в электронной форме, относятся:

сведения о гражданине, внесенные на ЕЦП или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП;

сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемого центром занятости населения в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.2. Обработка и хранение персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. При отсутствии в центре занятости выписки из ИПРА сведения об инвалидности центр занятости получает в ФГИС ФРИ, а в случае недоступности этих сведений посредством межведомственного электронного информационного взаимодействия – на основании представленных заявителем документов, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

2.7.5. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов или информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги в орган, предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости в рамках предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги отсутствуют.

2.10.3. Заявитель вправе отказаться от предложения работника центра занятости о предоставлении государственной услуги, сделав соответствующую отметку в предложении о предоставлении государственной услуги. Отказ заявителя от предоставления государственной услуги не влечет правовых последствий.

2.10.4. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

а) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 г. № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707), до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь);

б) отзыва заявления гражданином;

в) неявки гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты;

г) непрохождения гражданином тестов в срок;

д) неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты;

е) получения от гражданина информации о принятом решении о

нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

ж) непредставления в установленный срок гражданином бизнес-плана;

з) непредставления в установленный срок гражданином доработанного бизнес-плана;

и) непредставления в установленный срок гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы);

к) неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром занятости населения даты;

л) отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

м) отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более 1 месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине центра занятости и (или) должностного лица многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра (специалиста), плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, получение результата предоставления государственной услуги – по окончании приема.

При направлении заявления в центр занятости в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги. Время ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина в центр занятости не должно превышать 5 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Гражданин вправе обратиться в центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости за содействием в подаче заявления в электронной форме. В центре занятости гражданину обеспечивается доступ к ЕЦП, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.15.2. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕЦП регистрация запроса осуществляется автоматически в течение одного дня с момента обращения.

Уведомления, направляемые центром занятости гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием ЕЦП. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через ЕЦП осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Государственная услуга предоставляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения оборудуются системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения.

Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (оргтехникой, аудио и видеотехникой, средствами связи, включая сеть Интернет), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, периодическими изданиями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.2. Стенды (вывески), содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещение.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия граждан форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

Места специалистов, оказывающих государственную услугу, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками.

Специалисты, оказывающие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.16.3. При обращении за получением государственной услуги инвалидов:

работники центра занятости, прошедшие инструктаж по вопросам работы с инвалидами, обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории центра занятости; разъясняют в доступной форме порядок предоставления и получения государственной услуги; оказывают помощь в оформлении документов, необходимых для ее предоставления;

обеспечивается допуск на территорию центра занятости сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, иного лица, владеющего жестовым языком, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий, возможность, либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления посредством ЕЦП;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятые решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги; соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителем;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.17.3. Показателями доступности предоставления государственной услуги в электронной форме являются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в центр занятости для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления, прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

осуществление оценки качества предоставления услуг;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕЦП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

а) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

б) прием заявления гражданина;

в) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

г) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

д) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

е) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

ж) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

з) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

и) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;

к) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации;

л) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

м) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с Предложением, выданным центром занятости населения.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на ЕЦП;

б) формирует и направляет гражданину с использованием ЕЦП предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на ЕЦП;

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием ЕЦП результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.2.2. Критериями принятия решения является направление заявления от гражданина.

3.2.3. Результатом исполнения являются отказ от предложения или согласие с предложением.

3.2.4. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

3.3. Прием заявления гражданина

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина о предоставлении государственной услуги в центр занятости, в котором гражданин состоит в регистрационном учете, в форме электронного документа с использованием ЕЦП или при личном посещении.

3.3.2. Работник центра занятости осуществляет проверку заявления на соответствие установленной Административным регламентом форме (Приложение 1).

3.3.3. Результатом исполнения является прием заявления и подготовка к беседе с гражданином.

3.3.4. Критериями принятия решения является соответствие заявления форме, установленной настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Фиксация выполнения административной процедуры не предусмотрена.

3.4. Проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое заявление гражданина о предоставлении государственной услуги в центр занятости, в котором гражданин состоит в регистрационном учете, в форме электронного документа с использованием ЕЦП или при личном посещении.

3.4.2. Работник центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы в дистанционной форме;

б) информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

в) уточняет у гражданина и вносит на ЕЦП сведения о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.3. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием ЕЦП дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Работник центра занятости населения, с использованием ЕЦП, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

3.4.4. При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время центр занятости населения с использованием ЕЦП назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.4.5. В случае неявки гражданина в центр занятости населения на беседу в назначенные даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина работник центра занятости фиксирует на ЕЦП сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.4.6. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в «б» - «в» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3, настоящего Административного регламента.

3.4.7. Критерием принятия решения является факт проведение беседы с заявителем.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП (форму, дату и результат проведения беседы).

3.5. Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина и проведение с гражданином беседы о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Работник центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

а) осуществляет подбор и назначение с использованием ЕЦП тестов гражданину с целью определения наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

б) согласовывает с гражданином и назначает с использованием ЕЦП дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на ЕЦП;

в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке, форме (групповая или индивидуальная) и сроках их прохождения гражданином.

3.5.3. В случае если тесты, назначенные центром занятости гражданину,

содержатся на ЕЦП, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием ЕЦП в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

3.5.4. В случае если тесты, назначенные центром занятости гражданину, не содержатся на ЕЦП, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.5.5. Центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на ЕЦП, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на ЕЦП в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.5.6. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на ЕЦП центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на ЕЦП сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.5.7. Центр занятости населения фиксирует на ЕЦП результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.5.8. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием ЕЦП назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.5.9. В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на ЕЦП сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.5.5. Критерием принятия решения является принятие заявителем соответствующего решения по результатам тестирования: о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.5.8. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги на ЕЦП.

3.6. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является прохождение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

3.6.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме центр занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы.

3.6.3. Критерием принятия решения является беседа в дистанционной форме или явка гражданина в центр занятости в назначенные дату и время.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина о результатах тестирования.

3.6.5. Фиксация выполнения административной процедуры формированием рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности посредством ЕЦП.

3.7. Формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение с гражданином беседы о результатах тестирования с целью выявления способностей, готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

3.7.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности.

3.7.3. Работник центра занятости населения в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление, содержащее:

а) рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием ЕЦП информацию о принятом решении в центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

3.7.4. В случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности предоставление государственной услуги прекращается.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

3.7.5 Работником центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении:

а) информационные и справочные материалы для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее - информационные и справочные материалы);

б) информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

в) информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.6. Работник центра занятости фиксирует на ЕЦП перечень направленных гражданину информационных и справочных материалов, дату их направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов.

3.7.7. Критерием принятия решения является принятие заявителем соответствующего решения по результатам тестирования: о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.7.8. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.7.9. Фиксация выполнения административной процедуры является направлением перечня информационных и справочных материалов гражданину на электронную почту заявителя и уведомления заявителю посредством ЕЦП.

3.8. Организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.8.2. Работник центра занятости информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости населения, который не должен превышать 45 календарных дней с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта Административного регламента.

Указанная информация содержится в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов.

3.8.3. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется центром занятости населения на ЕЦП. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.8.4. Работников центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на ЕЦП результат рассмотрения бизнес-плана. Результатом рассмотрения центром занятости населения бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к

его структуре и содержанию или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

3.8.5. Работником центра занятости населения в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;

б) перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.8.6. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.8.5 подраздела 3.8 раздела 3 настоящего Административного регламента, фиксируется центром занятости населения на ЕЦП. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.8.7. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, центр занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии (рабочей группе), о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группе). Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана гражданина.

3.8.8. Критерием принятия решения является подготовка заявителем бизнес-плана, соответствующего основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, определение потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.8.9. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.8.10. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, посредством ЕЦП.

3.9. Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление безработным гражданином бизнес-плана.

Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости населения.

3.9.2. Порядок работы, состав комиссии (рабочей группы), порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждаются нормативным правовым

актом Курской области.

3.9.3. При принятии комиссией (рабочей группой) решения о необходимости доработки бизнес-плана, центр занятости населения направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям комиссии (рабочей группы) и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

б) перечень замечаний комиссии (рабочей группы), которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.9.4. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.9.3 подраздела 3.9 раздела 3 настоящего Административного регламента, фиксируется центром занятости населения на ЕЦП. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.9.5. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана:

1) вносит сведения о согласовании бизнес-плана комиссией (рабочей группой) на ЕЦП;

2) направляет гражданину с использованием ЕЦП:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием ЕЦП информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - государственная регистрация) не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией (рабочей группой) о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Курской области.

3.9.6. Критерием принятия решения является согласование бизнес-плана, соответствующего основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, определение потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.9.7. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.9.8. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

3.10. Оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения

3.10.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является явка гражданина в центр занятости в назначенное время после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо согласие гражданина с предоставлением государственной услуги непосредственно в день обращения при личном обращении в центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами.

3.10.2. Работник центра занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

а) формирует с использованием ЕЦП предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее - перечень);

б) осуществляет согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами, которые включены в предварительный перечень, возможность и сроки обращения к ним гражданина, желающего получить дополнительные навыки;

в) формирует с использованием ЕЦП перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее - итоговый перечень).

3.10.3. Работником центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием ЕЦП:

1) итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

2) уведомление, содержащее информацию:

а) о необходимости обратиться к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности согласно информации, содержащейся в итоговом перечне;

б) о необходимости направить в центр занятости населения с использованием ЕЦП сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня.

3.10.4. Работником центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием ЕЦП предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.10.5. В случае согласия гражданина с предложением центра занятости населения оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

3.10.6. Критерием принятия решения является определение потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.10.7. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.10.8. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

3.11. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

3.11.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является явка гражданина в центр занятости в назначенное время после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо согласие гражданина с предоставлением государственной услуги непосредственно в день обращения при личном обращении в центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами.

3.11.2. Работник центра занятости населения в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит

соответствующую информацию на ЕЦП. Центр занятости населения подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

3.11.3. Работник центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11.4. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Курской области, принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

3.11.5. Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области.

3.11.6. Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведен в приложении №2 настоящему Административному регламенту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведен в приложении №3 настоящему Административному регламенту).

3.11.7. Работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

3.11.8. Работник центра занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

а) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту);

б) согласовывает с гражданином дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на ЕЦП;

в) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора.

3.11.9. При неявке гражданина в центр занятости населения для заключения договора в указанные дату и время центр занятости населения назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием ЕЦП.

3.11.10. Работник центра занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.11.11. В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на ЕЦП сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.11.12. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор.

3.11.13. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.11.14. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на ЕЦП.

На ЕЦП формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.11.15. Работник центра занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

3.11.16. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи гражданину направляет ему уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием ЕЦП.

Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный нормативными правовыми актами Курской области и договором.

3.11.17. Работник центра занятости населения подтверждает получение от гражданина документов, предусмотренных настоящим пунктом, путем направления гражданину соответствующего уведомления в день представления им документов.

3.11.18. Работник центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

а) осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным нормативным правовым

актом Курской области, а также договором;

б) проверяет представленные документы;

в) вносит на ЕЦП сведения на основании представленных документов;

г) фиксирует ЕЦП перечень подтвержденных затрат.

3.11.19. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Курской области.

3.11.20. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 3.11.19 подраздела 3.11. раздела 3 настоящего Административного регламента, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

3.11.21. Работник центра занятости населения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Курской области, получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.11.22. Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.11.23. Результатом выполнения административных процедур является выделение гражданину единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности.

3.11.24. Способом фиксации административной процедуры является внесение результатов выполнения административных процедур (действий) посредством ЕЦП и в личное дело заявителя.

3.12. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.12.2. Ответственными должностными лицами при выполнении административного действия являются работники центра занятости.

3.12.3. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.12.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Исполнитель, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответов на межведомственные запросы.

3.12.5. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.12.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.12.7. Критерием принятия решения является непредставление заявителем сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.12.8. Результатом настоящей административной процедуры является получение сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.12.9. Способом фиксации выполнения административной процедуры является внесение сведений посредством ЕЦП и приобщение их к личному делу получателя государственной услуги.

3.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по исправлению допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.13.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.13.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.13.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом центра занятости населения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.13.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации входящих заявлений и принятых решений.

3.13.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Административного регламента, порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 № 871н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении центра занятости документ или

информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных) проверок.

Плановые проверки осуществляется в соответствии с планами проведения проверок Центров занятости, утверждаемыми председателем Комитета на соответствующий год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

Проверки проводятся на основании приказов председателя Комитета (в его отсутствие – лица, его замещающего).

4.2.3. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается должностным лицом (лицами) Комитета, осуществлявшим (осуществляющими) проверку, и директором Центра занятости (в его отсутствие – уполномоченным лицом).

4.2.4. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятых мер по их устранению и недопущению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Ответственность лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Комитет, центры занятости индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными

должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), или их работников»

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) комитета, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, центр занятости, работника центра занятости, а также привлекаемых организаций или их работников.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством «Единого портала» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена:

Правительство Курской области;

Комитет по труду и занятости населения Курской области;

центр занятости.

Жалобы рассматривают:

в Правительстве Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в комитете - председатель комитета, заместитель председателя Комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица;

в центре занятости - директор центра занятости.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале: <https://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Комитета, центров занятости, в сети «Интернет»: <http://trud46.ru>, предоставляющих услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области.

Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение № 1

к Приложению № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета: от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25, от ~~20.12.2018~~ № 01-354)

Форма

Заявление

о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Гражданство _____
6. СНИЛС _____
7. Вид документа, удостоверяющего личность _____
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность _____
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____
11. Способ связи:
 - а) телефон _____
 - б) адрес электронной почты (при наличии) _____
12. Место предоставления государственной услуги:

а) субъект Российской Федерации _____

б) центр занятости населения: _____

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета: от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25, от ~~30.11.2022 № 01-382~~)

Форма

" _ " _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

№ _____

Об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам

Руководствуюсь

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

в целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности гражданина, признанного в установленном порядке безработным,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

приказываю:

Оказать _____ единовременную финансовую помощь при государственной регистрации _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, личное дело от " _____ " _____ 20__ г. № _____) в размере _____ рублей _____ коп.

сумма

источник финансирования _____

Основание: заявление от " _ " _____ 20__ г.

Работник государственного учреждения службы занятости населения _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уполномоченное лицо государственного учреждения службы занятости населения _____

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

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета: от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25, от 30.11.2022 № 01-352)

Форма

" _ " _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

№ _____

Об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам

Руководствуясь

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

приказываю:

Отказать в оказании единовременной финансовой помощи

от " _ " _____ 20__ г. № _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, личное дело)

в связи с: _____

_____ (указывается основание для отказа в оказании единовременной финансовой помощи, предусмотренное нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации)

Работник государственного учреждения службы занятости населения _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчества (при наличии))

Уполномоченное лицо государственного учреждения службы занятости населения _____

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

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета: от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25, от ~~22.11.2022~~ № ~~01-336~~)

Форма

**СОСТАВ
СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОТРАЗИТЬ В ДОГОВОРЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ**

1. Дата, место заключения и номер договора об оказании единовременной финансовой помощи _____
2. Наименование центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи _____
3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи _____
4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина _____
5. Пол гражданина _____
6. Дата рождения гражданина _____
7. Гражданство гражданина _____
8. ИНН гражданина _____
9. СНИЛС гражданина _____
10. Вид документа, удостоверяющего личность гражданина _____
11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина _____
12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина _____
13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность гражданина _____
14. Права и обязанности центра занятости населения, а также гражданина _____
15. Условия оказания гражданину единовременной финансовой помощи _____
16. Случаи и условия возврата гражданином единовременной финансовой помощи _____
17. Способ и сроки выплаты гражданину единовременной финансовой помощи _____
18. Срок представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи _____

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-414 (в редакции приказов комитета: от 27.12.2018 № 01-443; от 21.01.2019 № 01-10; от 11.02.2019 № 01-43, от 26.09.2019 № 01-320; от 31.08.2020 № 01-273; от 19.02.2021 № 01-48, от 02.02.2022 № 01-25, от ~~30.11.2021~~ № 01-332)

(наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона)

Заключение

о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

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

предоставлена государственная услуга _____.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

--	--	--	--

Результаты тестирования:

б) решение гражданина о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности: _____

в) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности: _____

г) заключен договор(-ы): _____

д) оказана единовременная финансовая помощь: _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" " _____ 20__ г.