



П Р И К А З

«14» 11 2021 г.

№ 213 -пр

г. Элиста

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» и постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. № 230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия от 14.01.2015 г. № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

приказ Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия от 30.03.2015 № 45-пр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

пункт 6 приказа Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия от 6 июня 2016 г. № 88-пр «О внесении изменений в административные регламенты».

Министр



М. Ользятиева

Утвержден приказом Министерства
социального развития, труда и
занятости Республики Калмыкия

от «04» 04 2021 г. № 10/2021

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию
самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо
крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной
финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей
государственной регистрации**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее – Министерство, Минсоц РК) по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – Административный регламент), устанавливает порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге размещается на информационных стендах в помещениях центров занятости населения, на информационных ресурсах Минсоц РК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в средствах массовой информации.

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется при обращении граждан непосредственно в центры занятости населения, по телефону, при обращении в форме электронного документа по электронной почте, с использованием сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал), информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия» (<http://pgu.rk08.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, региональный портал), официальный сайт Минсоц РК (<http://minsoc.kalmregion.ru/>), а также через автономное учреждение Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ», МФЦ).

4. В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения.

Обращение в форме электронного документа подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в центр занятости населения и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

5. Справочная информация, содержащая адреса мест нахождения, графики работы, номера телефонов, адреса электронной почты Минсоц РК и центров занятости населения размещается на официальном сайте Минсоц РК в сети Интернет (<http://minsoc.kalmregion.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), в республиканской информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия» (далее - региональный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия.

Адреса мест нахождения и графики работы АУ «МФЦ», его территориальных отделов размещаются на официальном сайте АУ «МФЦ» (<http://mfc.rk08.ru/>).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - государственная услуга по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Калмыкия «Центры занятости населения» (далее – центры занятости населения).

8. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

9. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), 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.

12. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит обязательному размещению на Едином портале, официальном сайте Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (<http://minsoc.kalmregion.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

14. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в центр занятости населения по месту жительства:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

2) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

3) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

4) заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с

приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) или согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

15. Заявление заполняется безработным гражданином разборчиво на русском языке, не допускается сокращение слов и использование аббревиатур.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее – отчество) безработного гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988).

В предложении о предоставлении государственной услуги содержится:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.

16. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

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

17. Гражданин, относящийся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

Сведения об инвалидности, в том числе об ИПРА, (в отношении граждан, относящихся к категории инвалидов) центры занятости населения получают путем межведомственного информационного взаимодействия с федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Калмыкия» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Калмыкия» Минтруда России) в порядке и

сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Калмыкия» Минтруда России и Минсоц РК.

Запрет требовать от заявителя

18. Запрещается требовать от заявителей:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении казенных учреждений Республики Калмыкия «Центры занятости населения», предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие пункту 15 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие заполненного заявления или отсутствие согласия безработного гражданина с предложением;

отсутствие решения о признании гражданина безработным;

снятие гражданина с регистрационного учета безработных граждан;

личное заявление об отказе от предоставления государственной услуги.

Работник оформляет решение в письменном виде с разъяснением причин отказа, выдает его гражданину и разъясняет право на обжалование данного решения в установленном порядке.

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

22. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов - 30 мин. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Средняя продолжительность приема у должностного лица - 15 минут.

При увеличении сроков ожидания в очереди часы приема должностных лиц могут быть увеличены.

При необходимости, при превышении установленных сроков ожидания в очереди при подаче или получении документов, часы приема должностных лиц, непосредственно взаимодействующих с гражданами, могут быть увеличены.

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

25. Срок регистрации заявления с приложением документов на предоставление государственной услуги осуществляется в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидами и соблюдение порядка их использования.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги

оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

27. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителям предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

28. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги. Помещения должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, а также средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

29. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, системой авто- и электронного информирования, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

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

31. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

2) информированность: наличие полной и достоверной, доступной для заявителей информации о предоставлении государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения;

3) транспортная доступность к месторасположению центров занятости населения;

4) комфортность предоставления государственной услуги, соответствие требованиям настоящего Административного регламента к оборудованию мест предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным

регламентом;

б) отсутствие обоснованных жалоб получателями государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

34. Гражданам обеспечивается возможность осуществления следующих действий в электронной форме, в том числе через Единый портал, региональный портал, МФЦ:

получение в установленном порядке информации о государственной услуге;

подача безработным гражданином заявления;

получение безработным гражданином сведений о ходе рассмотрения заявления.

III. Состав, последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

35. При обращении безработных граждан в МФЦ работник, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, выполняет следующие административные действия:

1) удостоверяется в наличии необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) в случае непредставления безработным гражданином документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сообщает об этом безработному гражданину и предлагает ему их представить;

3) проверяет заявление на соответствие указанных сведений данным в представленных им документах, а также определяет:

заверено ли заявление личной подписью,

указана ли дата обращения,

заполнено ли заявление разборчиво на русском языке, имеются ли в заявлении аббревиатуры и сокращения слов;

4) в случае выявления несоответствия заявления требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, предлагает безработному гражданину внести необходимые изменения (дополнения) в заявление.

При условии внесения безработным гражданином необходимых изменений (дополнений), принимает заявление.

В случае отказа безработного гражданина вносить необходимые изменения (дополнения) в заявление:

отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в письменном виде с разъяснением причин отказа, выдает его гражданину и разъясняет право на обжалование данного решения в установленном порядке;

5) регистрирует принятое заявление в автоматизированной информационной системе «МФЦ-Калмыкия» и выдает гражданину расписку о получении заявления.

36. Прием, регистрация в МФЦ и передача заявлений в центр занятости населения по месту жительства безработных граждан осуществляются в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Минсоц РК.

37. Государственная услуга по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, включает следующие административные процедуры (действия):

оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости (далее – предпринимательская деятельность);

организация подготовки бизнес-плана и получения знания и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения, финансовой помощи.

Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

39. Государственная услуга в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности включает следующие административные процедуры (действия):

1) работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по

содействию самозанятости безработных граждан, (далее – работник) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) работник информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

3) работник уточняет предполагаемую форму осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности;

4) работник предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

5) работник предлагает пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предложение выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная);

6) работник проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

7) работник обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет их с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином;

8) работник обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки;

9) безработный гражданин по результатам обсуждения принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

10) в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности работник предлагает ему подготовить бизнес – план;

11) в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности работник оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

12) работник выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр;

13) работник вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

40. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2 – 6 пункта 39 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

Критерии принятия решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

41. Критериями принятия безработным гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности являются результаты оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, их сопоставление с самооценкой готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности.

Результат административной процедуры

42. Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности работник переходит к следующей административной процедуре по организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

43. Работник фиксирует в программно-техническом комплексе «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности

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

45. Государственная услуга в части организации подготовки бизнес-плана и

получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, включает следующие административные процедуры (действия):

1) работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по содействию самозанятости безработных граждан, (далее – работник) представляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности;

2) работник проводит ознакомление безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

3) работник проводит ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса;

4) работник предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана;

5) работник предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласовывает сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана;

6) работник предоставляет 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 сети Интернет;

7) работник рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

8) работник обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, дату и время повторного представления для рассмотрения;

9) работник рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

10) работник определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

11) работник проводит ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным)

им виду экономической деятельности;

12) работник согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

13) работник определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

14) работник информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

15) работник выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности;

16) работник информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения;

17) работник оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

18) работник выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о

предоставления государственной услуги;

19) работник вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

46. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 45 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

Критерии принятия решения

о потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности

47. Критериями принятия решения о потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, являются рассмотрение бизнес-плана, представленного безработным гражданином, и ознакомление заявителя с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности по выбранному (при отсутствии – схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

Результат административной процедуры

48. Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

49. Работник фиксирует в программно-техническом комплексе «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения, финансовой помощи

50. Государственная услуга в части оказания безработным гражданам финансовой помощи предоставляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по содействию самозанятости безработных граждан, (далее – работник) в соответствии с установленным Порядком предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства 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, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 03.12.2012 № 462 (ред. от 18.05.2018).

51. Основанием для начала административной процедуры является представление безработным гражданином в центр занятости населения заявления и бизнес-плана для рассмотрения на Комиссии по вопросу предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам (далее – Комиссия).

52. Государственная услуга в части оказания гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения, финансовой помощи, включает следующие административные процедуры (действия):

1) работник информирует гражданина, признанного в установленном порядке безработным, либо гражданина, признанного в установленном порядке безработным, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения, по бизнес-плану которого принято решение о предоставлении единовременной финансовой помощи, о размере, условиях и порядке предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

2) безработный гражданин в установленном порядке самостоятельно регистрирует индивидуальную предпринимательскую деятельность, юридическое лицо либо крестьянское (фермерское) хозяйство и информирует центр занятости населения о завершении процедуры регистрации с внесением в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или Единый государственный реестр юридических лиц;

3) безработный гражданин представляет в центр занятости населения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документы, подтверждающие расходы на подготовку документов при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной

пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

4) работник фиксирует в программно-техническом комплексе «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, следующие сведения:

дату внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и государственный регистрационный номер;

наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

расходы (сумма средств), которые могут быть возмещены безработному гражданину в виде финансовой помощи;

5) работник изготавливает копии документов, представленных безработным гражданином, заверяет их своей подписью с указанием даты и приобщает к личному делу получателя государственной услуги;

6) работник на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) с одновременным снятием получателя государственной услуги с регистрационного учета в качестве безработного в связи с государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства или реализацией самозанятости (с указанием вида самозанятости),

проводит ознакомление получателя государственной услуги о принятом решении под роспись, и приобщает к личному делу получателя государственных услуг приказ;

7) в случае принятия Комиссией решения об оказании единовременной финансовой помощи безработному гражданину работник:

оформляет принятое решение приказом об оказании единовременной финансовой помощи в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

на основании приказа центра занятости населения и протокола Комиссии перечисляет единовременную финансовую помощь на лицевой счет, открытый безработным гражданином в кредитной организации;

8) в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи безработному гражданину работник:

оформляет приказ об отказе в оказании единовременной финансовой помощи в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному

регламенту;

проводит ознакомление получателя государственной услуги о принятом решении под роспись и приобщает приказ к личному делу получателя государственных услуг;

9) если получатель государственной услуги не согласен с принятым решением, он письменно выражает свое несогласие и подписывает его;

10) работник проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

Критерии принятия решения об оказании финансовой помощи

53. Критериями принятия решения о предоставлении единовременной финансовой помощи и финансовой помощи на организационные расходы безработному гражданину являются:

востребованность производимой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ;

финансовый план (с подробным описанием видов расходования финансовой помощи и предполагаемым объемом затрат на организационные расходы);

ожидаемый экономический эффект;

срок окупаемости проекта не более 12 месяцев.

Результат административной процедуры

54. Результатом административной процедуры по оказанию гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения, финансовой помощи является:

приказ центра занятости населения об оказании единовременной финансовой помощи (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту),

либо приказ центра занятости населения об отказе в оказании единовременной финансовой помощи (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

55. Работник фиксирует в программно-техническом комплексе «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведения о принятом решении об оказании (или об отказе в оказании) единовременной финансовой помощи с указанием номера, даты приказа и размера финансовой помощи.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах

56. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

57. Работник центра занятости населения осуществляет регистрацию заявления об исправлении ошибок в журнале регистрации обращений граждан.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается работником центра занятости населения в течение одного рабочего дня с даты его регистрации.

58. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости населения осуществляет замену указанных документов в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления об исправлении ошибок. Информация о замене фиксируется в журнале регистрации обращений граждан.

59. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в течение одного рабочего дня с даты его регистрации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

60. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

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 решений ответственными лицами

61. Текущий контроль, за предоставлением государственной услуги, осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, должностным лицом Министерства, ответственным за обеспечение и организацию деятельности центров занятости населения по предоставлению государственной услуги, и отделом.

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения 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 здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

63. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

65. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Министерством.

66. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу отделом в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Республики Калмыкия и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственных услуг

67. Ответственность должностных лиц Министерства, работников и директора центров занятости населения за принимаемые решения и действия (бездействия) устанавливаются их должностными регламентами.

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

68. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, центров занятости населения, а также должностных лиц, государственных служащих

69. Действия (бездействия) сотрудников Министерства, центров занятости населения, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

70. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг - комплексного запроса);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;

7) отказ должностного лица центра занятости населения, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

71. Заявитель вправе письменно обжаловать действие или бездействие должностных лиц центров занятости населения и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, - директору центра занятости населения. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора центра занятости населения - в Минсоц РК.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ - руководителю АУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ» подаются учредителю АУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Калмыкия.

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

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минсоц РК, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также может быть сообщена заявителю работниками центров занятости населения при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, а также их должностных лиц

73. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) должностных лиц центров занятости населения регулируются следующими нормативными правовыми актами:

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

- постановлением Правительства Республики Калмыкия от 2 апреля 2013 г. № 156 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

органов исполнительной власти Республики Калмыкия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Калмыкия, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ».

74. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также в федеральном и региональном реестрах.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию самозанятости
безработных граждан

Форма

**Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения**

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Форма

На бланке казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр занятости населения _____»

**Предложение о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения**

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник казенного учреждения
Республики Калмыкия «Центр
занятости населения _____»

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги
(нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию самозанятости
безработных граждан

Форма

На бланке казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр занятости населения _____»

Заключение

по результатам предоставления государственной услуги
по содействию самозанятости 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 юридического лица, индивидуального
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также
единовременной финансовой помощи на подготовку документов для
соответствующей государственной регистрации

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

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)
2. Гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)
3. Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):
государственную регистрацию в качестве юридического лица;
государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя;
государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства;
самозанятость в виде _____

(указать вид экономической деятельности)

Работник казенного
учреждения Республики
Калмыкия «Центр занятости
населения _____»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С заключением ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию самозанятости
безработных граждан

Форма

На бланке казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр занятости населения _____»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г. № _____

об оказании единовременной финансовой помощи

Руководствуясь частью 2 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и постановлением Правительства Республики Калмыкия от 03.12.2012 № 462, приказываю: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

(личное дело получателя государственных услуг от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

оказать единовременную финансовую помощь в размере _____ рублей _____ коп.

_____ (сумма прописью)

в размере _____ рублей _____ коп.

Директор казенного учреждения
Республики Калмыкия «Центр
занятости населения _____»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Работник казенного
учреждения Республики
Калмыкия «Центр занятости
населения _____»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию самозанятости
безработных граждан

Форма

На бланке казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр занятости населения _____»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

об отказе в оказании единовременной финансовой помощи

Руководствуясь частью 2 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и постановлением Правительства Республики Калмыкия от 03.12.2012 № 462, приказываю:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

отказать в оказании единовременной финансовой помощи на основании:

представление получателем государственной услуги неполных и (или) недостоверных сведений и документов;

несоблюдение условий, установленных в пункте 12 приложения к постановлению Правительства Республики Калмыкия от 03.12.2012 № 462.

(нужное подчеркнуть)

Директор казенного учреждения
Республики Калмыкия «Центр
занятости населения _____»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Работник казенного
учреждения Республики
Калмыкия «Центр занятости
населения _____»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина