



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

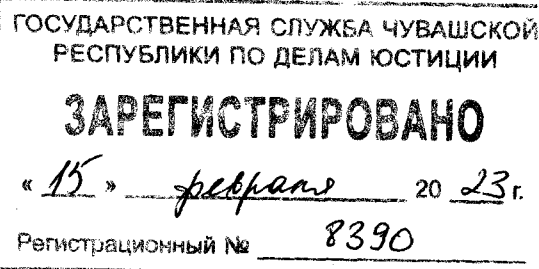
30.01.2023 № 18

30.01.2023 № 18

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по оказанию 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 Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № 275н «Об утверждении

Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июня 2022 г., регистрационный № 68769), постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по оказанию 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.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 апреля 2016 г. № 195 «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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 10 мая 2016 г., регистрационный № 3003);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 сентября 2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 1 ноября 2017 г., регистрационный № 4074);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 1 марта 2018 г. № 113 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 апреля 2018 г., регистрационный № 4462);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 10 сентября 2018 г. № 352 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 сентября 2018 г., регистрационный № 4690);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 19 июля 2019 г. № 320 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 апреля 2016 г. № 195» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 1 августа 2019 г., регистрационный № 5300);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 12 ноября 2019 г. № 507 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 апреля 2016 г. № 195» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 ноября 2019 г., регистрационный № 5547);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 7 апреля 2020 г. № 168 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 24 апреля 2020 г., регистрационный № 5919);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 31 июля 2020 г. № 340 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 апреля 2016 г. № 195» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 24 августа 2020 г., регистрационный № 6220);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 29 октября 2021 г. № 415 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 12 ноября 2021 г., регистрационный № 7254).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Л.Г. Арсентьева

Утвержден  
приказом Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 30.01.2023 № 18

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по  
оказанию 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 прошед-  
шим профессиональное обучение или получившим дополнительное професси-  
ональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной  
финансовой помощи при государственной регистрации в качестве ин-  
дивидуального 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 Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по оказанию 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 также соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает требования к предоставлению государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

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

В 2023 году государственная услуга наряду с гражданами, указанными в абзаце первом настоящего подраздела, предоставляется также следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы:

граждане, находящиеся под риском увольнения (граждане, планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением с ними трудовых договоров);

граждане, переведенные по инициативе работодателя на работу в режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, в отношении которых применены процедуры о несостоятельности (банкротстве);

граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого казенным учреждением Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга 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.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) и осуществляется через казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – центр занятости).

В соответствии с заключенным соглашением многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляет содействие в подаче заявления в электронной форме.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

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 (далее – заключение о предоставлении государственной услуги) согласно приложению № 5 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № 275н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июня 2022 г., регистрационный № 68769) (далее – Стандарт);

оказание гражданину 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);

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платформы в сфере за-

нятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа) в день его формирования.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги без учета времени для осуществления административных процедур, установленных подпунктами «а» – «и» пункта 3.3.8 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента:

1) в части формирования и направления гражданину заключения о предоставлении государственной услуги – в день его формирования;

2) в части формирования и направления гражданину заключения о предоставлении государственной услуги в случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего раздела, – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30-дневный срок с момента его подачи в центр занятости гражданином, признанным в установленном порядке безработным.

Выплата единовременной финансовой помощи осуществляется в течение 30 дней после получения центром занятости сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или применения физическим лицом специального налогового режима.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и необходимых документов.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, центра занятости, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги гражданин представляет в центр занятости следующие документы:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по содей-

ствию 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) согласно приложению № 1 к Стандарту;

паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного обращения).

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

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости о предоставлении государственной услуги.

2.6.2. Перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости 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 из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

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

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

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены гражданином. В случае их непредставления гражданином центр занятости направляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием возможностей единой цифровой платформы.

Непредставление гражданином указанных в настоящем подпункте документов не является основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муницип-



ципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» 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.

2.6.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданин подает в центр занятости заявление об исправлении опечаток и ошибок.

2.6.5. Гражданин вправе обратиться в центр занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

2.6.7. В центрах занятости гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе и единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости на срок, установленный в абзаце втором пункта 3.3.36 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8.2. Основания для отказа при направлении гражданину заключения о предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной финансовой помощи являются:

несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

выявление в представленных гражданином документах неполных и (или) недостоверных сведений;

прекращение гражданином обучения по направлению центра занятости без уважительной причины;

получение ранее единовременной финансовой помощи на открытие собственного дела при содействии органов службы занятости;

исчерпание лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

2.8.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости для проведения беседы в назначенные центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.12 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.3.13 раздела III настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости для прохождения тестов в назначенные центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.17 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 3.3.24 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 3.3.26 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям Комиссии по рассмотрению бизнес-планов (далее – комиссия) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 3.3.31 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.40 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Заявление считается принятым центром занятости в день его направления безработным гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

2.11.2. Уведомления, направляемые центрами занятости гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, центра занятости, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов центра занятости с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей специалистов центра занятости, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства, центра занятости;
- почтовый адрес Министерства, центра занятости;
- адреса электронной почты должностных лиц Министерства, центра занятости;
- план проезда к Министерству, центру занятости;
- адрес официального сайта Министерства, центра занятости;
- номера телефонов должностных лиц Министерства, центра занятости;
- график работы Министерства, центра занятости;
- о графике личного приема граждан;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностных лиц Министерства, центра занятости;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Для ожидания приема заявителем отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее – при наличии) и должностях специалистов центра занятости, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты центра занятости при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в них инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства, центра занятости с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

### **2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:**

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, центра занятости и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальных сайтах Министерства, центра занятости);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Министерства, центра занятости (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, центра занятости, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Министерства, центра занятости.

### **2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:**

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие наруше-

ний сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов Министерства, центра занятости в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Министерства, центра занятости, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на единой цифровой платформе, едином портале в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги 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.

Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официальных сайтов Министерства, центра занятости, по телефону «горячей линии» центра занятости, средств массовой информации и иных каналов.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием единой цифровой платформы, единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

содействие 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;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя с использованием единой цифровой платформы, единого портала.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обу-**

**чение 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**

3.3.1. Срок предоставления государственной услуги определяется в подразделе 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.2. Результат предоставления государственной услуги определяется в абзацах втором – третьем подраздела 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги определен в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.6. Возможность подачи документов представителем заявителя не предусмотрена.

3.3.7. Заявление подается гражданином в центр занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Установление личности (идентификации) гражданина осуществляется посредством его электронной подписи.

В день поступления заявления в рамках варианта предоставления государственной услуги центр занятости направляет запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия: в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, в Министерство внутренних дел по Чувашской Республике, в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов».

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

указание на центр занятости как на орган, направляющий межведомственный запрос;



наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется центром занятости в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.3.8. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

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;
- и) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости;
- к) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

#### 3.3.9. Центр занятости:

- а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу;
- б) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

- в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.3.10. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

3.3.11. Центр 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 единую цифровую платформу 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;

г) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

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

Центр занятости, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости для проведения беседы с указанием даты и времени.

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

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

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

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 3.3.11 настоящего подраздела.

3.3.13. Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

а) осуществляет подбор и назначение с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформы дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

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

В случае если тесты, назначенные центром занятости гражданину, содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

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

3.3.14. Центр занятости обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и озна-

комления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.3.13 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.3.15. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, центр занятости (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости.

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

3.3.16. Центр занятости фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.3.17. При неявке гражданина в центр занятости для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

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

3.3.18. Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.14 и 3.3.16 настоящего подраздела, 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 назначает личную явку гражданина в центр занятости для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 3.3.12 настоящего подраздела.

3.3.19. Центр занятости 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 (далее – рекомендации).

3.3.20. Центр занятости в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформы информацию о принятом решении в центр занятости в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

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

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

3.3.22. Центр занятости 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:

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);

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);

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»;

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 сети «Интернет».

Центр занятости фиксирует на единой цифровой платформе 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.

3.3.23. Центр занятости информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости, 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.

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

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

3.3.25. Центр занятости 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 единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана. Результатом рассмотрения центром занятости 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.

3.3.26. Центр занятости в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

3.3.27. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.3.26 настоящего подраздела, фиксируется центром занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

3.3.29. Комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости.

3.3.30. Порядок работы и состав комиссии утверждаются приказом Министерства.

3.3.31. При принятии комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана центр занятости направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям ко-

миссии и направить доработанный бизнес-план в центр занятости в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

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

3.3.32. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпункте «а» пункта 3.3.31 настоящего подраздела, фиксируется центром занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.3.33. Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

а) вносит сведения о согласовании бизнес-плана комиссией на единую цифровую платформу;

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы: заключение о предоставлении государственной услуги; уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости с использованием единой цифровой платформы 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 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 путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 № 3 «Об утверждении правил, порядков и условий предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на мероприятия по содействию занятости населения» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3).

3.3.34. Центр занятости 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 единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее – итоговый перечень).

3.3.35. Центр занятости не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) 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;

б) уведомление, содержащее информацию:

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

о необходимости направить в центр занятости с использованием единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня.

3.3.36. Центр занятости 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 единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

В случае согласия гражданина с предложением центра занятости 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.

3.3.37. Центр занятости в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу. Центр занятости подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

Центр занятости 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.



3.3.38. Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3.

Решение центра занятости оформляется 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 согласно приложению № 2 к Стандарту 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 согласно приложению № 5 к Стандарту.

Центр занятости направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

3.3.39. Центр занятости 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 Стандарту);

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

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

3.3.40. При неявке гражданина в центр занятости для заключения договора в указанные дату и время центр занятости назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

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

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

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

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабо-

чего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.3.42. Центр занятости вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.3.43. Центр занятости перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в течение 30 дней после получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или применения физическим лицом специального налогового режима.

Центр занятости 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 в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

3.3.44. Гражданин представляет в центр занятости документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи в срок, предусмотренный договором.

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

3.3.45. Центр занятости не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3:

проверяет представленные документы;

вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

3.3.46. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3.

3.3.47. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 3.3.46 настоящего подраздела, центр занятости осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

3.3.48. Центр занятости в случаях, предусмотренных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3, направляет и получает посредством межведомственного запроса в соответствующие органы сведения о 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, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также не позднее следующего дня по истечении каж-

дого трехмесячного периода в течение 12 месяцев.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в центр занятости заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:  
при обращении в центр занятости – документ, удостоверяющий личность;  
при подаче заявления посредством единой цифровой платформы – электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрены.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок считается принятым центром занятости в день его направления безработным гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления об исправлении опечаток и ошибок направляется гражданину в день его принятия.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается центром занятости на основе наличия (отсутствия) опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного центром занятости по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок направляется центром занятости заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.9. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги возможно исключительно в центре занятости.

3.4.10. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного 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 соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

По результатам текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется в Министерство в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются 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**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором центра занятости или уполномоченным им работником в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также на основании поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица центра занятости по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства, центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица Министерства, центра занятости, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, центра занятости, предоставляющих государственную услугу, закрепляется соответственно в их должностных регламентах и 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**

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, центра занятости, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, центра занятости, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и

навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, центра занятости, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальных сайтах Министерства, центра занятости, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство, центра занятости.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, центра занятости, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, центра занятости, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ Министерства, центра занятости, МФЦ, должностного лица Министерства, центра занятости, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство, центр занятости, МФЦ либо в соответствующий исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министр) подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, центра занятости, их должностных лиц, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов Министерства, центра занятости, единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:



наименование Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документ, указанный в абзаце восьмом настоящего подраздела, может быть представлен в форме электронного документов, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство, центр занятости, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, директор центра занятости, руководитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

## **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, центром занятости, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство, центр занятости;
- в письменной форме в Министерство, центр занятости;
- в форме электронного документа в Министерство, центр занятости;
- в МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальных сайтах Министерства, центра занятости.

Приложение  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной защиты  
Чувашской Республики по оказанию  
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

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане, признанные в установленном порядке безработными
	2	граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы
Цель обращения	3	содействие 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
	4	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах