



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.05.2024

№ 746

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и признании утратившими силу некоторых приказов министерства труда и социального развития Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 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" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

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

2. Государственным казенным учреждениям Краснодарского края – центрам занятости населения в муниципальных образованиях обеспечить предоставление 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 – государственная услуга) в соответствии с Регламентом.

3. Отделу специальных программ управления занятости населения (Михайловской Л.Д.) обеспечить методическое сопровождение реализации Регламента.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 31 декабря 2019 г. № 2537 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовре-

менной 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) пункт 3 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июня 2020 г. № 778 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства труда и социального развития Краснодарского края";

3) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 мая 2022 г. № 670 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства труда и социального развития Краснодарского края".

5. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

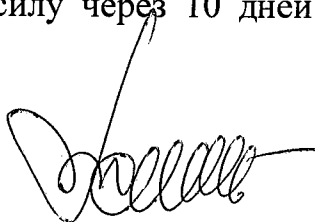
3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

6. Отделу цифровой трансформации обеспечить размещение настоящего приказа на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (kubzan.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края Зародова Н.Н.

8. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.05.2024 № 746

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – Регламент) определяет стандарт предоставления, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости

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

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, признанные в установленном порядке безработными и прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (далее – граждане).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате опроса, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной реги-

страции 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

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

Министерство организует и контролирует на территории Краснодарского края деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) в части оказания консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в подаче заявления гражданином, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги центры занятости населения взаимодействуют с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы в части предоставления выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида и содержащую рекомендацию по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее – ИПРА).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности" результатом предоставления является:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту (далее – заключение о предоставлении государственной услуги);

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) или отказ в оказании единовременной финансовой помощи.

2.3.1.1. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платфор-

мы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа) в день его формирования. Гражданин вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа и (или) на бумажном носителе.

2.3.1.2. Решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам по форме согласно приложению 2 к Регламенту (далее – приказ об оказании единовременной финансовой помощи) 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 по форме согласно приложению 3 к Регламенту (далее – приказ об отказе в оказании единовременной финансовой помощи).

Центр занятости населения 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.

2.3.1.3. Отказ в приеме заявления гражданина о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 Регламента.

2.3.2. Для варианта "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" результатом предоставления является:

принятие решения в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

принятие решения об отказе в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности":

2.4.1.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, в суммарном исчислении без учета времени информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления, тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анке-

тирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, оказания финансовой помощи, включая срок фиксации информации о принятом решении в результате предоставления государственной услуги не должно превышать 10 часов.

2.4.1.2. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.4.2 – 3.4.5 Регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

2.4.1.3. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в подпункте 2.8.1.2 Регламента, центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

2.4.1.4. Перечисление гражданину единовременной финансовой помощи в срок, соответствующий условиям договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

2.4.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" максимальный срок предоставления не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения заявления гражданина об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства (kubzan.ru) (далее – Интерактивный портал), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и в государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности".

2.6.1.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданам:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (приложение 4);

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – регистр получателей государственных услуг) или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации безработного гражданина;

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

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

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

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, указанные в абзацах четвертом – шестом настоящего подпункта, по собственной инициативе.

При непредставлении сведений, указанных в абзацах четвертом – шестом настоящего подпункта, центр занятости населения запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги сведения, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.1.2. Заявление гражданина подается в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги.

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и ис-

пользуется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги через МФЦ, не предусмотрен.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому и Региональному порталам, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа предоставляются сведения о вышеуказанных документах.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" заявитель лично представляет в центр занятости населения:

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.7.2. Работник центра занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

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

2.8.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности".

2.8.1.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на срок, установленный пунктом 3.4.9 Регламента.

2.8.1.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: снятия гражданина с регистрационного учета, в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, 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 населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.3.2 Регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце четвертом подпункта 3.4.4.1 Регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.4 Регламента;

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

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в под-

пункте 3.4.7.2 Регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором подпункта 3.4.7.5 Регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный в абзаце втором подпункта 3.4.8.4 Регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.10.4 Регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

2.8.1.3. Основания для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи определены Положением о порядке, условиях предоставления и размере 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 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, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 710 (далее – постановление № 710).

2.8.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента.

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

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

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 по вопросам предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, или обратившимся в МФЦ не должно превышать 15 минут, в случае предварительного согласования даты и времени обращения – 5 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности":

2.11.1.1. Порядок и способы подачи гражданином заявления о предоставлении государственной услуги определяются подпунктом 2.6.1.2 Регламента.

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

2.11.1.2. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с 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.

2.11.1.3. Центр занятости населения осуществляет внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – регистр получателей государственных услуг) сведений, содержащихся в заявлении гражданина в день принятия заявления.

2.11.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах.

На информационных стендах, плакатах и баннерах в виде текстовой и графической информации в центрах занятости населения размещается следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски (далее – помещения).

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в

транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Помещения должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы работников центра занятости населения, предусмотренным действующим законодательством.

Для ожидания приема получателей государственной услуги оборудуются места (помещения), имеющие стулья, и (или) кресельные секции, и (или) скамейки (банкетки), столы (стойки) с возможностью оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, оргтехникой, аудио- и видеотехникой, средствами связи, включая Интернет), канцелярскими

принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место работников центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

Работники центра занятости населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками или настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доля удовлетворенных полностью и качеством предоставления государственной услуги граждан, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса, в том числе в электронном виде;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется единая цифровая платформа.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявлений в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на единой цифровой платформе в личном кабинете заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

2.14.4. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется. МФЦ оказывает содействие заявителю в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:
"Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности";
"Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе".

3.2. Описание административной процедуры профилирования гражданина

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем опроса заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

посредством единой цифровой платформы;
в центре занятости населения.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги: посредством опроса в центре занятости населения.

На основании ответов заявителя определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответ-

ствуется одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 5 к Регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности"

Вариант предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности" включает в себя следующие административные процедуры (действия):

формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

прием заявления гражданина;

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

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;

проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

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

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

рассмотрение бизнес-плана комиссией;

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

оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

3.4. Последовательность выполнения административных процедур

3.4.1. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является индивидуальный план предоставления гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг, содержащий рекомендацию о предоставлении гражданину государственной услуги.

Центр занятости населения выполняет следующие действия:

проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу и (или) в регистре получателей государственных услуг;

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;

информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения 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 населения гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг.

3.4.2. Прием заявления гражданина.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в центр занятости населения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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

Центр занятости населения принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

производит регистрацию заявления в регистре получателей государственных услуг;

распечатывает заявление и вкладывает его в личное дело получателя государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие центром занятости населения заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 5 минут.

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

Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления центром занятости населения.

Для проведения беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления выполняются следующие действия:

3.4.3.1. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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;

по результатам проведения беседы с гражданином фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

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

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

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

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости

населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в абзацах третьем – пятом подпункта 3.4.3.1 Регламента.

Результатом административной процедуры является информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 30 минут, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктом 3.4.3.2 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

3.4.4. 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.

Основанием для начала административной процедуры является проведение беседы с гражданином центром занятости населения.

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

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);

согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

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 населения 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 населения гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информирует-

ся в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.4.4.2. Центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления 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 пятом подпункта 3.4.4.1 Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

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

В случае проведения тестирования на договорной основе центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг сведения о привлечении специалиста, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.4.4.4. Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.4.4.5. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения на единой цифровой платформе назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

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

Результатом административной процедуры является проведение тестирования гражданина и обработка (анализ) результатов тестов центром занятости населения.

Центр занятости населения проводит обработку (анализ) результатов тестов в день проведения тестирования гражданина.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 30 минут, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктами 3.4.4.2 – 3.4.4.5 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

3.4.5. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

Основанием для начала административной процедуры является проведение тестирования с гражданином и обработка (анализ) результатов тестов центром занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктами 3.4.4.2, 3.4.4.4 Регламента, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме центр занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в подпункте 3.4.3.2 Регламента.

Результатом административной процедуры является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий не должна превышать 15 минут.

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

Основанием для начала административной процедуры является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

3.4.6.1. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности (далее – рекомендации).

3.4.6.2. Центр занятости населения в день формирования рекомендаций направляет гражданину уведомление, содержащее:

рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

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 населения в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

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

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

Результатом административной процедуры является принятие гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий не должно превышать 20 минут.

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

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

Работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

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

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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информа-

ционной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Центр занятости населения 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.

3.4.7.2. Центр занятости населения информирует гражданина:

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

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта Регламента.

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

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

3.4.7.4. Центр занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана. Результатом рассмотрения центром занятости населения бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

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

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

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

3.4.7.6. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором подпункта 3.4.7.5 Регламента, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается; о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

Результатом административной процедуры является предоставление гражданином на единой цифровой платформе и (или) в центр занятости населения бизнес-плана на бумажном носителе в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к его структуре и содержанию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 3 часа, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктами 3.4.7.1 – 3.4.7.4, 3.4.7.6 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

3.4.8. Рассмотрение бизнес-плана комиссией.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление гражданином в центр занятости населения бизнес-плана в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к его структуре и содержанию.

3.4.8.1. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о соответствии бизнес-плана, основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, передает его на рассмотрение комиссии по рассмотрению бизнес-планов (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает поступившие из центра занятости населения бизнес-планы в порядке очередности, по мере их поступления, но не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости населения.

3.4.8.2. Комиссия, используя Требования к оценке бизнес-планов, утвержденными постановлением № 710, принимает следующие решения следующие решения:

- о согласовании бизнес-плана;
- о необходимости доработки бизнес-плана.

3.4.8.3. Положение о Комиссии утверждается приказом министерства.

Состав Комиссии утверждается приказом соответствующего центра занятости населения.

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

информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям Комиссии и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

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

3.4.8.5. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором подпункта 3.4.8.4 Регламента, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.4.8.6. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия Комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

вносит сведения о согласовании бизнес-плана Комиссией на единую цифровую платформу;

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 населения 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 населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением № 710.

Результатом административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги и уведомления, в соответствии с подпунктом 3.4.8.6 Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 2 часа, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктами 3.4.8.2, 3.4.8.3 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение информации от гражданина 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.

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

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);

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;

формирует с использованием единой цифровой платформы и (или) регистров получателей государственных услуг перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее – итоговый перечень).

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

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;

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 населения с использованием единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня.

3.4.9.3. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга по профессиональному обучению).

В случае согласия гражданина с предложением центра занятости населения оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение гражданином знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности или государственной услуги по профессиональному обучению.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 30 минут, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктами 3.4.9.1, 3.4.9.3 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

3.4.10. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения заявление от гражданина об оказании единовременной финансовой помощи.

3.4.10.1. Центр занятости населения в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи (приложение 6) вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг. Центр занятости населения подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финан-

совой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

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

3.4.10.2. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи в соответствии с постановлением № 710.

Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания соответствующего приказа.

3.4.10.3. Центр занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен в приложении 7);

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

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

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

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе и (или) регистре получателей государственных услуг сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее

следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

3.4.10.6. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

На единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.4.10.7. Центр занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

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

3.4.10.8. Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный постановлением № 710 и договором.

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

3.4.10.9. Центр занятости населения 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 постановлением № 710 и договором;

проверяет представленные документы;

вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

3.4.10.10. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях, на условиях и в порядке, предусмотренном постановлением № 710 и договором.

3.4.10.11. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с подпунктом 3.4.10.10 Регламента, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

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

Результатом административной процедуры является оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 3 часа, при этом выполнение действий, предусмотренных подпунктами 3.4.10.1 – 3.4.10.3, 3.4.10.5, 3.4.10.8, 3.4.10.10 – 3.4.10.12 Регламента, не входит во время предоставления государственной услуги.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе"

Вариант "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе".

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения и (или) должностным лицом центра занятости населения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование центра занятости населения, и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица центра занятости населения, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка.

Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.3. В случае отказа центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.

Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство либо в администрацию Краснодарского края, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине центра занятости населения и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

4. 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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения Регламента предоставления государственной услуги, порядка ведения единой цифровой платформы, регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Показатели исполнения Регламента, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в приложении 8 к Регламенту.

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

4.2.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министерством в рамках контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется в соответствии с приказом министерства от 23 марта 2022 г. № 345 "Об утверждении Порядка осуществления министерством труда и социального развития Краснодарского края контроля за деятельностью государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях и признании утратившими силу некоторых приказов департамента труда и занятости населения Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края".

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

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

4.3.1. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя центра занятости населения.

4.3.2. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3.3. Сотрудник, ответственный за предоставление услуги, несет персо-

нальную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

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

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, центром занятости населения, должностными лицами министерства, центра занятости населения, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, государственных служащих подается заявителем в центр занятости населения, министерство, на имя руководителя центра занятости населения, министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения или министра, подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель многофункционального центра) или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя многофункционального центра.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в центрах занятости населения, Интерактив-

ном, Едином, Региональном порталах, МФЦ.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;
постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное
профессиональное образование
по направлению органов службы
занятости, единовременной
финансовой помощи
при государственной регистрации
в качестве индивидуального
предпринимателя,
государственной регистрации со-
здаваемого юридического
лица, государственной
регистрации крестьянского
(фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического
лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
 предоставлена государственная услуга _____.

В результате предоставления государственной услуги:

1) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования: _____
 _____;

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

3) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности: _____;

4) заключен договор(-ы): _____;

5) оказана единовременная финансовая помощь: _____

Наименование должности
работника государственного
учреждения службы занятости
населения

Подпись

И.О. Фамилия

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению
органов службы занятости,
единовременной финансовой
помощи при государственной
регистрации в качестве
индивидуального
предпринимателя,
государственной регистрации
создаваемого юридического
лица, государственной
регистрации крестьянского
(фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического
лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

(на бланке приказа учреждения)

**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**

Руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 710 "Об утверждении Положения о

порядке, условиях предоставления и размере 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 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" в целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

п р и к а з ы в а ю:

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

 сумма

источник финансирования _____.

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

Наименование должности
 работника государственного
 учреждения службы занятости
 населения

Подпись

И.О. Фамилия

Наименование должности
 руководителя государственного
 учреждения службы занятости
 населения

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела
 специальных программ
 в управлении занятости
 населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное 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

(на бланке приказа учреждения)

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

Руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 710 "Об утверждении Положения о

порядке, условиях предоставления и размере 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 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" в целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности гражданина, признанного в установленном порядке безработным,

п р и к а з ы в а ю:

отказать в оказании единовременной финансовой помощи

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, личное дело от "___" _____ 20__ г. № ___)
в связи с: _____

(указывается основание для отказа в оказании единовременной финансовой помощи)

Наименование должности
работника государственного
учреждения службы занятости
населения

Подпись

И.О. Фамилия

Наименование должности
руководителя государственного
учреждения службы занятости
населения

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской деятельности
безработных граждан, включая
оказание гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению
органов службы занятости,
единовременной финансовой
помощи при государственной
регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя,
государственной регистрации
создаваемого юридического лица,
государственной регистрации
крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет
физического лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги по содействию
началу осуществления предпринимательской деятельности
безработных граждан, включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке безработными,
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 ли-
ца, государственной регистрации крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве
налогоплательщика налога на профессиональный доход**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Способ связи
 - 1) телефон
 - 2) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - 1) субъект Российской Федерации
 - 2) центр занятости населения

Подтверждение данных:

- Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:
- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
 - передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению
органов службы занятости,
единовременной финансовой
помощи при государственной
регистрации в качестве
индивидуального
предпринимателя,
государственной регистрации
создаваемого юридического лица,
государственной регистрации
крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет
физического лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

ПЕРЕЧЕНЬ

**общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
	Граждане, получатели государственной услуги	категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регла- мента

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Граждане, получатели государственной услуги	вариант предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности", указанной в абзаце втором подраздела 3.1 Административного регламента
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	вариант предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе", указанной в абзаце третьем подраздела 3.1 Административного регламента

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской деятельности
безработных граждан, включая
оказание гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению
органов службы занятости,
единовременной финансовой
помощи при государственной
регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя,
государственной регистрации
создаваемого юридического лица,
государственной регистрации
крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет
физического лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

Руководителю государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
"Центр занятости населения

"

от гражданина (ки)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной финансовой помощи

Прошу предоставить мне единовременную финансовую помощь при
(нужное подчеркнуть):
государственной регистрации в качестве юридического лица;

государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства;

постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по виду экономической деятельности

_____ (указать вид деятельности)

в размере _____ рублей (_____) 00 коп.,

(прописью)

согласно представленному бизнес-плану.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном
порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению
органов службы занятости,
единовременной финансовой
помощи при государственной
регистрации в качестве
индивидуального
предпринимателя,
государственной регистрации
создаваемого юридического лица,
государственной регистрации
крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет
физического лица в качестве
налогоплательщика налога
на профессиональный доход

СОСТАВ

сведений, которые рекомендуется отразить в договоре об оказании единовременной финансовой помощи

1. Дата, место заключения и номер договора об оказании единовременной финансовой помощи.
2. Наименование центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи.
3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи.
4. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина.

5. Пол гражданина.
6. Дата рождения гражданина.
7. Гражданство гражданина.
8. ИНН гражданина.
9. СНИЛС гражданина.
10. Вид документа, удостоверяющего личность гражданина.
11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина.
12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина.
13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность гражданина.
14. Права и обязанности центра занятости населения, а также граждани-
на.
15. Условия оказания гражданину единовременной финансовой помощи.
16. Случаи и условия возврата гражданином единовременной финансо-
вой помощи.
17. Способ и сроки выплаты гражданину единовременной финансовой
помощи.
18. Срок представления гражданином документов, подтверждающих це-
левое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи.

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости
населения



Л.Д. Михайловская

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по содействию началу
осуществления
предпринимательской
деятельности безработных
граждан, включая оказание
гражданам, признанным
в установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном по-
рядке 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

ПОКАЗАТЕЛИ

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для оценки (расчета)	Методика оценки (расчета)
1	2	3	4	5
1	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги	процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления 2. Признак подачи заявления в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги	1. Определяется общее количество заявлений, исходя из дат подачи заявления. 2. Определяется количество заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги, исходя из дат подачи таких заявлений. 3. Определяется отношение количества заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании госу-

1	2	3	4	5
				<p>дарственной услуги, к общему количеству заявлений и умножается на 100</p>
2	<p>Доля граждан, получивших услугу, осуществивших государственную регистрацию в качестве предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на профессиональный доход и осуществивших указанную деятельность 12 и более месяцев, от общего числа граждан, осуществивших государственную регистрацию в качестве предпринимателя, государственную регистрацию юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в рамках государственной услуги</p>	процент	<p>Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Статус заявления "Услуга оказана". 2. Дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. 3. Статус государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде, по которым завершено оказание государственных услуг и гражданами осуществлена государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. 2. Из количества заявлений, определенных в пункте 1, исходя из статуса государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по истечении 12 месяцев определяется количество заявлений, по которым граждане осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или налогоплательщика налога на профессиональный доход. 3. Определяется отношение общего количества заявлений, по которым граждане осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или налогоплательщика налога на профессиональный доход.

1	2	3	4	5
			на профессиональный доход	ция создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, и умножается на 100
3	Доля граждан, получивших одобрение бизнес-плана комиссиями	процент	Сведения, формируемые автоматизированно на единой цифровой платформе: 1. Дата рассмотрения комиссией бизнес-плана. 2. Статус рассмотрения комиссией бизнес-плана	1. Определяется количество рассмотренных комиссией бизнес-планов. 2. Определяется общее количество одобренных бизнес-планов в отчетном периоде. 3. Определяется отношение общего количества рассмотренных комиссией бизнес-планов к общему количеству одобренных бизнес-планов в отчетном периоде, умноженное на 100 %
4	Доля граждан, получивших единую финансовую помощь при государственной регистрации в рамках предоставления государственной услуги	процент	Сведения, формируемые автоматизированно на единой цифровой платформе: 1. Сведения о приказах об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги. 2. Статус заявления "Услуга оказана"	1. Определяется общее количество заявлений, по которым завершено оказание государственной услуги за отчетный период. 2. Определяется общее количество изданных приказов об оказании гражданам единовременной финансовой помощи по заявлениям, по которым завершено оказание государственной услуги за отчетный период. 3. Определяется отношение общего количества изданных приказов об оказании гражданам единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги в отчетном периоде к общему количеству заявлений, по которым завершено оказание государственной услуги за отчетный период
5	Средний срок предоставления государственной услуги	дни	Сведения, формируемые автоматизированно на единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления на предо-	1. Определяется срок предоставления государственной услуги с момента подачи заявления до ее завершения (прекращения). 2. Определяется средний срок предоставления госу-

1	2	3	4	5
			ставление государственной услуги. 2. Статус заявления "Услуга оказана". 3. Дата принятия решения о предоставлении государственной услуги	государственной услуги

Начальник отдела специальных программ в управлении занятости населения



Л.Д. Михайловская