



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

**П Р И К А З**

«28» апреля 2023 г.

334 /09

г. Магадан

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

В соответствии с 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 Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по организации содействия началу предпринимательской деятельности, п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Минтруда Магаданской области от 12 марта 2021 года № 55/09 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

приказ Минтруда Магаданской области от 16 декабря 2021 года № 324/09 «О внесении изменений в приказ Минтруда Магаданской области от 12 марта 2021 года № 55/09.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



С.П. Кучеренко

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Минтруда  
Магаданской области  
от 8 апреля 2023 г. № 334 /09

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению государственной услуги**

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

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. 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 устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, государственным учреждением службы занятости населения Магаданской области (далее – ЦЗН), подведомственным министерству труда и социальной политики Магаданской области, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм

законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами.

### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется центром занятости населения гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - граждане).

3. Информирование граждан об организации государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

- непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работником ЦЗН, по телефону горячей линии ЦЗН, с использованием средств массовой информации и иных каналов.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования или устного опроса, проводимого органом исполнительной власти Магаданской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование) а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, проведенного при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

5. 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 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».

**Наименование органа исполнительной власти Магаданской области,  
предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется центром занятости населения Магаданской области.

7. ЦЗН предоставляет государственную услугу гражданам на территории муниципальных образований Магаданской области.

8. Заявитель вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа).

**Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (приложение № 5 настоящего административного регламента). Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования;

- оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

Заключение о предоставлении государственной услуги ЦЗН направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы.

Факт получения безработным гражданином результата фиксируется на единой цифровой платформе.

**Срок предоставления государственной услуги**

10. Сроки предоставления государственной услуги для каждой административной процедуры приведены в описании, содержащемся в пунктах 48-76 раздела III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления государственной услуги**

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

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

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые безработный гражданин должен представить самостоятельно:

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

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, также являются:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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».

13. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

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

14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа или прекращения в предоставлении государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на срок, установленный в разделе III настоящего административного регламента.

Оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

16. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи 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);
- отзыва заявления гражданином;
- неявки гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 51 раздела III настоящего Административного регламента;
- непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 52 раздела III настоящего Административного регламента;
- неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 56 раздела III настоящего Административного регламента;
- получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 63 раздела III настоящего Административного регламента;
- непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 65 раздела III настоящего Административного регламента;
- непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 70 раздела III настоящего Административного регламента;
- неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого

юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь) в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 56 раздела III настоящего Административного 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.

В случае прекращения предоставления государственной услуги, 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.

#### **Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В соответствии с пунктом 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ плата с заявителя не взимается в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица.

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

18. Срок ожидания гражданином в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Срок ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения в Центр занятости не должен превышать 5 минут.

#### **Срок регистрации заявления гражданина на предоставление государственной услуги**

20. 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.



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

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

22. Предоставление государственной услуги гражданам осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

23. Залы ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

24. Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием для обеспечения доступа к единой цифровой платформе, Единому порталу.

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

– условия беспрепятственного доступа к помещению центра занятости, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение центра занятости, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

– условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям центра занятости с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– возможность допуска в помещение центра занятости населения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

– соответствующая помощь работников центра занятости населения, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров,

мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

26. В случае невозможности полностью приспособить помещения центра занятости населения с учетом потребности инвалида, центр занятости населения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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 Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н.

27. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центра занятости, помещения должны оборудоваться средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

28. Рабочее место работника оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

30. На информационных стендах, размещаемых в Минтруде Магаданской области, центрах занятости населения, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты Минтруда Магаданской области, центра занятости населения;

- процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- перечни получателей и документов, необходимых для получения государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также работников центров занятости населения.

31. Помещение центра занятости населения, предназначенное для индивидуальной работы с гражданами, обеспечивается:

- необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

- канцелярскими принадлежностями;

- информационными и методическими материалами, включая видеоматериалы, содержащие информацию, связанную с предпринимательской деятельностью, периодическими изданиями по вопросам осуществления предпринимательской деятельности;

- программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, способности и готовность к осуществлению предпринимательской деятельности, наличие необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности.

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

32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) центра занятости населения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- соблюдение требований к информированию о государственной услуге;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в центр занятости населения, посредством Единого портала);
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте, в помещениях Минтруда Магаданской области, по электронной почте или посредством телефонной связи, включая автоинформирование.

34. Заявитель имеет возможность осуществить оценку качества предоставления государственной услуги на сайте Минтруда Магаданской области [mintrud.49gov.ru](http://mintrud.49gov.ru) в закладке «Деятельность», раздел «Оценка качества услуг» на странице <http://mintrud.49gov.ru/activities/quality/>.

35. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2. Максимальная продолжительность взаимодействия – 15 минут.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

36. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг,

необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении 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 используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

38. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

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

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

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

41. Гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, центром занятости населения направляются уведомления о ходе постановки на регистрационный учет, ведения регистрационного учета и снятия с регистрационного учета, а также иные предусмотренные Правилами регистрации граждан уведомления. Указанные уведомления осуществляются:

- в случае направления заявления с использованием единой цифровой платформы - путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

- в случае направления заявления с использованием Единого portalа - через Единый portal.

42. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения; а также документов с графическим содержанием;

в) rar, zip – для сжатых документов;

г) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;
  - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
  - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);
- Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

43. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- вариант 1. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное 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.
- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

44. Проведение процедуры профилирования не предусмотрено.

#### **Описание вариантов предоставления административной услуги Вариант 1**

45. 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.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (приложение № 5 настоящего административного регламента). Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования;
- оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги**

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

- а) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления гражданина;
- в) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;
- г) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;
- д) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;
- е) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- ж) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- з) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);
- и) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;
- к) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является работник центра занятости населения.

### **Последовательность действий при предоставлении государственной услуги**

48. Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу;

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

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

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости 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.

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

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

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

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

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

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

51. 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 подпунктах «б» - «г» пункта 50 раздела III настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

В случае если тесты, назначенные центром занятости 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 информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

53. 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 втором подпункта «в» пункта 52 раздела III настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

54. 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.

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

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

56. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении 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 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.

57. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 53 и 55 раздела III настоящего Административного 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 пункте 51 раздела III настоящего Административного регламента.

58. 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).

59. Центр занятости населения в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

60. 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.

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

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.

62. 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 пункта.

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

63. 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.

64. 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.

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

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

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

66. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 65 раздела III настоящего Административного 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.

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

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

69. Порядок работы, состав комиссии (рабочей группы), порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

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

71. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 70 раздела III настоящего Административного 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.

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

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

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

- заключение о предоставлении государственной услуги;

- уведомление, содержащее:

- информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости 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 (рабочей группой) о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

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

73. 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:

а) формирует с использованием единой цифровой платформы предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным)

гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее - перечень);

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

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

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

а) итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

б) уведомление, содержащее информацию:

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

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

75. 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.

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

76. 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.

### **Перечисление безработному гражданину финансовой помощи**

77. Финансовая помощь оказывается гражданину в порядке и на условиях, установленных постановлением правительства Магаданской области от 29 декабря 2018 года № 920-пп «Об утверждении положения о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при 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, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения».

78. Центр занятости населения в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу. Центр занятости населения подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой 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.

79. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения принимает решение 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 (приложение №2 настоящего административного Регламента) 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 (приложение №3 настоящего административного регламента).

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.

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

а) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор);

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

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

81. 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.

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 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.

82. 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.

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

84. 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.

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

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

86. 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 перечнем документов, утвержденных договором;
- проверяет представленные документы;
- вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;
- фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

87. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных постановлением правительства Магаданской области от 29 декабря 2018 года № 920-пп «Об утверждении положения о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при 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, прошедшими профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения».

88. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

89. Результатом административной процедуры является перечисление финансовой помощи безработному гражданину.

## **Вариант 2**

90. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;



- предоставление результата административных процедур после исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от безработного гражданина.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги**

91. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- выданный документ, содержащий ошибку (опечатку);
- документ, удостоверяющий личность.

Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично в ЦЗН.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

92. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

93. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги**

94. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

95. Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

96. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты регистрации заявления центром занятости, составляет не более 1 рабочего дня.

**Предоставление результата государственной услуги после исправления допущенных ошибок (опечаток)**

97. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в ЦЗН.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

98. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок исполнения процедуры исправления допущенных ошибок (опечаток)**

99. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

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

102. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 8 пункта 1 статьи 7.1-1 закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечня видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной

документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

103. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

**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**

104. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

105. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок (далее - проверки).

106. Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов работы Минтруда Магаданской области.

107. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги являются:

- поступление информации от заявителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- истечение срока исполнения центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

108. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

109. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

110. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

111. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

112. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности организации; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

113. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

114. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, через Единый портал, интерактивный портал. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1. СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

115. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, а также ЦЗН в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

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

116. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, региональном портале, официальном сайте, информационном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

**Формы и способы подачи заявителями жалобы**

117. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов центров занятости, МФЦ, Минтруда Магаданской области, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами центра занятости, подаются директору центра занятости или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) центра занятости, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

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

**Заявление**

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
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
11. Способ связи:
  - а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии).

12. Место предоставления государственной услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения:

Подтверждение данных:

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

### ПРИКАЗ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)  
в целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности гражданина,  
признанного в установленном порядке безработным,

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

приказываю:

Оказать единовременную финансовую помощь при государственной регистрации  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
гражданина, личное дело от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)  
в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.  
сумма  
источник финансирования \_\_\_\_\_.

Основание: заявление от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

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

Уполномоченное лицо государственного  
учреждения службы занятости населения

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

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

Руководствуясь

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта  
Российской Федерации)

приказываю:

Отказать в оказании единовременной финансовой помощи

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

в связи с: \_\_\_\_\_

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

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

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

Уполномоченное лицо государственного  
учреждения службы занятости населения

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

### Заключение

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

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения
----------	--------------------	---------------------------	------------------


Результаты тестирования:

- б) решение гражданина о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности:
- в) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности:
- г) заключен договор(-ы):
- д) оказана единовременная финансовая помощь:

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

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

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_