



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

15.12.2022

№ 1335-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по содействию началу осуществления

предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями), (далее – Административный регламент) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

## 2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.12.2014 № 650-ОС «О внесении изменений в административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 03.08.2015 № 287-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда,

социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.08.2015 № 317-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. пункт 2 Приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.03.2018 № 98-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 08.06.2018 № 275-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. пункт 7 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.10.2018 № 489-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.7. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.12.2018 № 608-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и

демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2019 № 304-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.03.2019 № 108-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.10. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.12.2019 № 619-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 08.12.2021 № 508-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. пункт 7 Приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.10.2022 № 1003-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии пензенской области».

3. Подпункт 30.5 пункта 30 Административного регламента (в редакции настоящего приказа) вступает в силу с 01.08.2024.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости.

Министр



А.А. Качан

Приложение к приказу  
Министерства труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области  
от 15.12.2022 № 1335-ОС

Утвержден  
приказом Министерства труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС

**Административный регламент  
по предоставлению 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**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению 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, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, включает стандарт предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за

исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

В 2022 и 2023 годах государственная услуга предоставляется также следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы:

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

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

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

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

- граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

- граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) и модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - региональный портал) разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

- непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения.

Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальном сайте Министерства, едином портале, региональном портале.

Сведения о графике (режиме) работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте Министерства и официальных сайтах центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты центров занятости населения), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

5. Центр занятости населения информирует граждан, обратившихся в центр занятости населения, о ходе и последовательности действий, необходимых для получения государственной услуги, в том числе о сроках направления гражданам уведомлений, предусмотренных Регламентом.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником центра занятости населения при личном обращении гражданина, по телефону, а также письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному гражданином в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

6. При ответах на телефонные звонки и личные обращения работники центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, касающимся предоставления государственной услуги, а также хода предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный



звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

7. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центра занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

8. Работники центра занятости населения информируют граждан о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Регламенту) (далее – заявление).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении гражданина по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

9. Письменные обращения граждан рассматриваются работниками центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения, в соответствии с установленным порядком.

10. Гражданам, обратившимся в центр занятости населения, центром занятости населения направляются уведомления о принятии заявления, приостановлении оказания государственной услуги, а также иные уведомления в случаях, предусмотренных Регламентом. Указанные уведомления 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. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

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

Краткое наименование государственной услуги - «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

12. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения, в которых граждане состоят на учете в качестве безработных.

В 2022 и 2023 годах для получения государственной услуги гражданин вправе обратиться в центр занятости населения независимо от места жительства в пределах Пензенской области.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области организует и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги**

13. Срок предоставления государственной услуги по направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги – 21 рабочий день со дня приема заявления гражданина.

Срок предоставления государственной услуги по оказанию гражданину единовременной финансовой помощи – 36 рабочих дня со дня приема заявления гражданина.

Сроки выполнения административных процедур по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги, оказанию гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации не включаются в общий срок предоставления государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (далее - заключение) (приложение № 2 к Регламенту);

б) оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 20 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.

Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования.

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, едином портале, региональном портале.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, едином портале и региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с законодательными или иными  
нормативными правовыми актами для предоставления государственной  
услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель  
должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель  
вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат  
представлению в рамках межведомственного информационного  
взаимодействия, способы их представления**

16. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление;
- паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения центра занятости населения гражданином);
- 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;
- 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».

17. Гражданин подает заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа в использованием единой цифровой платформы.

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**

18. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление гражданином (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

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

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на срок, установленный в абзаце втором подпункта 40.4 пункта 40 Регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, отсутствуют.

20. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- снятие с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 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);

- отзыв заявления гражданином;

- неявка гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктом 34.3, абзацами первым - третьим подпункта 34.4 пункта 34 Регламента;

- непрохождение гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» подпункта 35.2 пункта 35 Регламента;

- неявка гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктом 35.6 пункта 35 Регламента;

- получение от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

- непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в подпункте 38.4 пункта 38 Регламента;

- непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» подпункта 39.3 пункта 39 Регламента;

- непредставление гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» подпункта 39.6 пункта 39 Регламента;

- неявка 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 в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктами 41.6 - 41.7 пункта 41 Регламента;

- отказ гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении государственной услуги, и способы ее  
взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами,  
принимаемыми в  
соответствии с ними иными нормативными правовыми актами  
Российской Федерации и нормативными правовыми актами  
Пензенской области**

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при личном посещении центра занятости населения гражданином за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не устанавливается, поскольку результат предоставления государственной услуги направляется гражданину в электронном виде с использованием единой цифровой платформы.

**Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги**

23. При обращении гражданина посредством единой цифровой платформы прием и регистрация заявления осуществляется в день направления гражданином заявления в автоматическом режиме.

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.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия. Указанное уведомление формируется автоматически с использованием единой цифровой платформы.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения  
запросов о предоставлении государственной услуги, информационным  
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к  
обеспечению  
доступности для инвалидов указанных объектов  
в соответствии с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов**

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

25. На территории, прилегающей к месторасположению центра

занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II групп, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственной услуги.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения в конкретном центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу.

26. В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

27. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

28. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органа, организующего предоставление государственной услуги, МФЦ, центров занятости населения, а также их должностных лиц и работников;

- перечень получателей государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;

- образец заполнения заявления;

- порядок получения государственной услуги;

- извлечения из административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- основания приостановления предоставления государственной услуги, основания для прекращения предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

29. Для оценки качества и доступности предоставления



государственной услуги используются показатели:

- доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги;

- 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 и осуществляющих указанную деятельность 12 и более месяцев, от общего числа граждан, 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 в рамках получения государственной услуги;

- доля граждан, получивших одобрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

- доля граждан, получивших единовременную финансовую помощь при государственной регистрации в рамках предоставления государственной услуги.

Критериями оценки качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- степень достижения центрами занятости населения целевых прогнозных показателей;

- соблюдение нормативов доступности государственной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

30. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного (в 2022 и 2023 годах независимо от места жительства в пределах Пензенской области), в форме электронного документа по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

30.1. 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 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных

и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) 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.

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

30.3. 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.

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

30.5. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете гражданина на едином portalе вне зависимости от способа обращения гражданина за предоставлением услуги, а также от способа предоставления гражданину результатов предоставления услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

31. 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.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «д» настоящего пункта, осуществляются по его желанию в день обращения.

## **32. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.**

32.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги является анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу.

Работник центра занятости населения формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования, а также информирует зарегистрированного гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

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

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

32.3. Критерием принятия решения является наличие на единой цифровой платформе сведений о гражданине.

32.4. Результатом административной процедуры является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

32.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предложения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

32.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, - в течение 1 рабочего дня (в день формирования предложения).

### **33. Прием заявления гражданина.**

33.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления гражданина является поступление от гражданина заявления в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

При получении заявления посредством единой цифровой платформы в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью), а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 18 Регламента.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления гражданину направляется по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, уведомление в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления работник центра занятости направляет уведомление гражданину о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы.

33.2. Критерием принятия решения является наличие заполненного бланка заявления в форме электронного документа, наличие сведений о гражданине на единой цифровой платформе.

33.3. Результатом административной процедуры является прием заявления гражданина с уведомлением об этом гражданина либо направление гражданину уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

33.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину уведомления о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы либо уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению посредством электронной почты.

33.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, - в течение 1 рабочего дня (в день приема заявления).

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

34.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления, получение сведений о гражданине.

34.2. Работник центра 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.

34.3. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием 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.

34.4. 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, а также заключение о предоставлении государственной услуги в срок, установленный абзацем четвертым пункта 14 настоящего Регламента.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости

населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в настоящем Регламенте.

34.5. Результатом административной процедуры является проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 20 Регламента.

34.6. Критерии принятия решения – согласие гражданина на проведение беседы.

34.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- внесение на единую цифровую платформу сведений 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 в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения беседы;

- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги, заключения о предоставлении государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

34.8. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении беседы с гражданином в дистанционной форме – 1 рабочий день, следующий за днем принятия заявления.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении беседы с гражданином при личной явке:

- 2 рабочих дня, следующих за днем принятия заявления (в случае, предусмотренном абзацем первым подпункта 34.3 настоящего пункта);

- 4 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 34.4 настоящего пункта).

**35. 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.**

35.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение беседы.

35.2. Работник центра 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.

35.3. 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» подпункта 35.2 пункта 35 Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги, а также заключение о предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 14 Регламента.

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

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

35.5. Работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при

личной явке, обрабатывает результаты тестов.

35.6. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время работник центра 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, а также заключение о предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 14 Регламента.

35.7. Критерии принятия решения – согласие гражданина на тестирование с целью определения наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее – тестирование).

35.8. Результатом административной процедуры является тестирование либо прекращение предоставления государственной услуги.

35.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- формирование (фиксация) на единой цифровой платформе результатов тестов;
- фиксация на единой цифровой платформе сведений о неявке гражданина для прохождения тестов;
- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги, заключения о предоставлении государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

35.10. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных административной процедурой по подбору и назначению тестов при прохождении гражданином тестирования с использованием единой цифровой платформы, – 1 рабочий день со дня проведения беседы, предусмотренной пунктом 34 Регламента.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных административной процедурой при личной явке гражданина:



- 2 рабочих дня (в случае, предусмотренном подпунктом 35.4 настоящего пункта Регламента);

- 4 рабочих дня (в случае, предусмотренном подпунктом 35.6 пункта 35 Регламента) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

Количество дней, необходимых для проведения административной процедуры по тестированию гражданина, зависит от личной явки гражданина в назначенную первую либо вторую дату повторной личной явки.

### **36. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.**

36.1. Основанием для начала административной процедуры является проведенный работником центра занятости населения анализ результатов тестов.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацем первым подпункта 35.3 и подпунктом 35.5 пункта 35 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 работник центра занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном подпунктом 34.3 пункта 34 Регламента.

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, а также заключение о предоставлении государственной услуги в срок, установленный абзацем четвертым пункта 14 Регламента.

36.2. Критерии принятия решения – необходимость проинформировать гражданина о результатах тестирования.

Результатом административной процедуры проведение беседы с гражданином о результатах тестирования либо прекращение предоставления государственной услуги.

36.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения беседы;

направление уведомления о прекращении предоставления государственной услуги, заключения о предоставлении государственной услуги.

36.4. Максимальный срок выполнения действий работником центра занятости населения, предусмотренных административной процедурой, в случае проведения беседы в дистанционной форме – 1 рабочий день (не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов).

Максимальный срок выполнения действий работником центра занятости населения, предусмотренных административной процедурой, при проведении беседы с гражданином при личной явке:

2 рабочих дня (в случае явки гражданина на беседу в первоначально назначенную дату в центр занятости населения);

4 рабочих дня (в случае явки гражданина на беседу в дату второй повторной явки гражданина в центр занятости населения).

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

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

37.2. 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).

37.3. Работник центра 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.

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

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление, а также заключение о предоставлении

государственной услуги в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 14 настоящего Регламента.

37.5. Результатом административной процедуры является формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, прекращение предоставления государственной услуги (в случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности).

37.6. Критерий принятия решения – результаты тестов, обсужденные с гражданином.

37.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление уведомления гражданину с использованием единой цифровой платформы с рекомендациями о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

- направление уведомления гражданину с использованием единой цифровой платформы о прекращении предоставления государственной услуги, заключения о предоставлении государственной услуги.

37.8. Максимальный срок выполнения работником центра занятости населения административных действий, предусмотренных административной процедурой по формированию и направлению гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, – 1 рабочий день (не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования).

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

38.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности.

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

- 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.

38.3. Работник центра 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 абзацем вторым подпункта 38.3 настоящего пункта Регламента.

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

38.4. 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 работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги, а также заключение о предоставлении государственной услуги.

38.5. Результатом административной процедуры является организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, либо прекращение предоставления государственной услуги.

38.6. Критерий принятия решения – представление (непредставление)

гражданином подготовленного бизнес-плана в срок, установленный центром занятости населения.

38.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фиксация центром занятости населения на единой цифровой платформе перечня направленных гражданину информационных и справочных материалов, даты их направления;
- уведомление центром занятости населения гражданина о направлении ему информационных и справочных материалов;
- фиксация центром занятости населения на единой цифровой платформе непредставления гражданином бизнес-плана в срок, установленный центром занятости населения;
- направление уведомления центром занятости населения на единой цифровой платформе гражданина о прекращении предоставления государственной услуги, заключения о предоставлении государственной услуги.

38.8. Максимальный срок выполнения работником центра занятости населения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – 4 рабочих дня со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, без учета срока на получение от гражданина подготовленного бизнес-плана.

### **39. Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой).**

39.1. Основанием для начала административной процедуры является установление центром занятости населения (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) соответствия бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

39.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана (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).

39.3. Работник центра 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.

39.4. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» подпункта 39.3 настоящего пункта 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, а также заключение о предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 14 Регламента.

39.5. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, работник центра 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.

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

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.

39.7. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» подпункта 39.6 настоящего пункта Регламента, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

39.8.2. направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

- информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием 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 Пензенской области.

39.9. Результатом административной процедуры является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

39.10. Критерии принятия решения – соответствие бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, представление (непредставление) гражданином доработанного бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группе) в установленные настоящим пунктом Регламента сроки.

39.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фиксация на единой цифровой платформе центром занятости населения сведений о согласовании бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

- направление гражданину с использованием единой цифровой платформы центром занятости населения заключения о предоставлении государственной услуги;

- направление уведомления гражданину с использованием единой

цифровой платформы, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 39.8.2 подпункта 39.8 настоящего пункта Регламента;

- направление уведомления гражданину с использованием единой цифровой платформы о прекращении предоставления государственной услуги.

39.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня без учета срока на получение от гражданина доработанного бизнес-плана и принятие комиссией (рабочей группой) решения о необходимости доработки бизнес-плана (согласовании бизнес-плана).

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

40.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

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

а) формирует с использованием 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).

40.3. Работник центра 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.

40.4. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием 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.

40.5. Результатом административной процедуры является направление гражданину итогового перечня с использованием единой цифровой платформы и уведомления, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 40.3 настоящего пункта Регламента, либо приостановление предоставления государственной услуги 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.

40.6. Критерий принятия решения – наличие информации о потребности гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, согласие гражданина с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

40.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фиксация на единой цифровой платформе итогового перечня;
- направление гражданину с использованием единой цифровой платформы итогового перечня, уведомления, предусмотренного подпунктом

«б» подпункта 40.3 настоящего пункта Регламента;

- поступившее заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

40.8. Максимальный срок выполнения работником центра занятости населения действий, предусмотренных административной процедурой, – 3 рабочих дня со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, если результатом административной процедуры является направление гражданину итогового перечня с использованием единой цифровой платформы и уведомления, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 40.3 настоящего пункта Регламента.

Максимальный срок выполнения работником центра занятости населения действий, предусмотренных административной процедурой, – 4 рабочих дня со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, без учета срока на получение от гражданина сведений об ознакомлении с перечнем.

Максимальный срок выполнения работником центра занятости населения действий, предусмотренных административной процедурой, - 4 рабочих дня в случае получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования.

#### **41. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.**

41.1. Основанием для начала административной процедуры является подача гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

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

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

41.3. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о порядке, условиях предоставления и

размере единовременной финансовой помощи, принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам 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.

41.4. Работник центра 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.

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

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

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.

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

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

41.7. 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 работник центра 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, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

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

41.9. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

41.10. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

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

41.12. Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи, и договором.

41.13. Центр занятости населения подтверждает получение от гражданина документов, предусмотренных подпунктом 41.12 настоящего пункта, путем направления гражданину соответствующего уведомления в день представления им документов.

41.14. Работник центра 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, утвержденным приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи, а также договором;

- проверяет представленные документы;

- вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

- фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

41.15. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи.

41.16. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с подпунктом 41.15 настоящего пункта Регламента, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

41.17. Центр занятости населения в случаях, предусмотренных приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи, 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.

41.18. Результатом административной процедуры является получение гражданином единовременной финансовой помощи в соответствии с условиями договора либо отказ в оказании единовременной финансовой помощи либо прекращение предоставления государственной услуги.

41.19. Критерии принятия решения – подача гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, выполнение гражданином условий предоставления единовременной финансовой помощи, заключение (незаключение) гражданином с центром занятости населения договора.

41.20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление гражданину уведомления об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи;

- направление гражданину уведомления о прекращении оказания государственной услуги;

- внесение сведений о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу;

- направление гражданину уведомления о перечислении единовременной финансовой помощи, а также заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных административной процедурой, – 10 рабочих дней без учета срока на принятие решения об оказании гражданину единовременной финансовой помощи.

#### **42. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.**

42.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный документ) является получение центром занятости населения заявления об исправлении технической ошибки, которое подается гражданином в центр занятости населения лично либо посредством почтовой связи.

42.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником центра занятости населения, ответственным за прием документов.

42.3. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

42.4. В случае наличия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

42.5. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

42.6. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки на подпись должностному лицу центра занятости населения, уполномоченному подписывать данные документы, который в свою очередь их подписывает.

42.7. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанные подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и выдает (направляет) гражданину способом, указанным в заявлении.

42.8. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

42.9. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе –

результат предоставления государственной услуги, предусмотренный подпунктом «а» пункта 14 настоящего Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном документе - уведомление об отсутствии технической ошибки.

42.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в центре занятости населения.

#### **4. Формы и порядок контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

43. 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.

##### **Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги**

44. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

45. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Регламента.

46. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения (его заместителем).

47. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и

периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

48. Для проведения проверок Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области определяет уполномоченных должностных лиц.

При проведении проверки рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления государственной услуги;
- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и Регламента.

49. Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан.

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

51. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора центра занятости населения.

52. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных инструкциях работников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

53. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

54. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами (работниками), предоставляющими государственную услугу, положений Регламента и иных нормативных правовых актов.

#### **Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости**



## **населения**

55. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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.

56. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

57. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

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

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, МФЦ, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников**

59. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (работников) центра занятости населения подается в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора центра занятости населения подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, его должностных лиц подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

61. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

62. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте центра занятости населения, едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена гражданину в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

63. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центра занятости населения, должностных лиц (работников) центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 48, ст. 7449);

Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги**

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.

**Заключение  
о предоставлении государственной услуги**

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

| N<br>п/п | Наименование теста | Сведение о<br>прохождении | Форма<br>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 центра  
занятости  
населения

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.