



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

За № 6414 от «04» 11 20 22 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

П Р И К А З

О внесении изменений в приказ
Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 25 июля 2012 года № 12-нп

«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан,
включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование по направлению органов
службы занятости, единовременной финансовой помощи при их
государственной регистрации в качестве юридического лица,
индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского)
хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку
документов для соответствующей государственной регистрации»

г. Ханты-Мансийск
«31» сентября 2022 г.

№ 23 –нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и
утверждении административных регламентов осуществления регионального
государственного контроля (надзора) и административных регламентов
предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 июля 2012 года
№ 12-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан,
включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование по направлению органов

службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» следующие изменения:

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

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 25 июля 2012 года №12-нп

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры центров занятости населения (далее – Центры занятости, автономный округ), предоставляющих государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – государственная услуга), по запросу заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия Центра занятости с заявителем, иными исполнительными органами автономного округа в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются: признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными граждане (далее – заявители, граждане).

2.1. Государственная услуга в части предоставления 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) предоставляется:

гражданам Российской Федерации, достигшим возраста восемнадцати лет, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными;

гражданам Российской Федерации, достигшим возраста восемнадцати лет, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения;

гражданам, находящимся под риском увольнения (планируемым 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);

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

гражданам, состоящим в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;

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

гражданам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы;

гражданам, испытывающим трудности в поиске работы.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее – единая цифровая платформа)¹, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), на официальном сайте (<https://deptrud.admhmao.ru>) и интерактивном портале (<https://job.admhmao.ru>) Департамента труда и занятости населения автономного округа (далее также – официальный сайт, интерактивный портал, Дептрудо и занятости Югры) в сети Интернет в разделе, посвященном порядку предоставления государственных услуг в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях Дептрудо и занятости Югры, Центра занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций со специалистами Дептрудо и занятости Югры, работниками Центра занятости.

4. Дополнительно информирование может осуществляться по телефону горячей линии Дептрудо и занятости Югры, Центра занятости, через средства массовой информации и иные каналы.

5. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на ЕПГУ, на официальном сайте и интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Способы получения информации о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресах электронной почты исполнительных органов автономного округа и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, или в ведении которых находятся документы и

¹ При наличии технической возможности. При отсутствии технической возможности действия проводятся с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры.

(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

официальный сайт Дептруда и занятости Югры:
<https://deptrud.adhmao.ru;>

официальные сайты Центров занятости:
[https://deptrud.adhmao.ru/podvedomstvennye-uchrezhdeniya;](https://deptrud.adhmao.ru/podvedomstvennye-uchrezhdeniya)

портал автономного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурных подразделений (далее – МФЦ): <http://mfc.adhmao.ru;>

официальный сайт Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России): [https://www.nalog.ru/rn86/.](https://www.nalog.ru/rn86/)

8. На ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры в сети Интернет, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

сведения о местах нахождения, графиках работы, контактные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Дептруда и занятости Югры, Центров занятости, организаций, в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу);

текст настоящего Административного регламента;

о сроке предоставления государственной услуги;

о порядке выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги;

об исчерпывающем перечне оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;

о процедуре и способах получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требований к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

9. Информирование о государственной услуге осуществляют работники Центра занятости в следующих формах (по выбору заявителя):

устно (лично и/или по телефону);

письменно (по почте, электронной почте).

10. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Центров занятости подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам граждан. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа (организации), в который (ую) позвонил гражданин фамилии, имени, отчества и должности работника Центра занятости, принявшего телефонный звонок. Устное информирование не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника Центра занятости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, работник Центра занятости, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги работник Центра занятости в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает и организует работу по размещению информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также уведомляет МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам,

признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют Центры занятости.

15. Дептрудо и занятости Югры осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью Центров занятости по предоставлению государственной услуги.

Структурное подразделение Дептрудо и занятости Югры, обеспечивающее на территории автономного округа деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги, – отдел программ содействия занятости населения и анализа рынка труда Управления отраслевого планирования, анализа и прогнозирования.

Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

16. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с ФНС России.

17. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги. Формирование заключения о предоставлении государственной услуги осуществляется на единой цифровой платформе (при наличии технической возможности). При отсутствии технической возможности формирования на единой цифровой платформе оформляется по форме согласно приложению № 5 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 года № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход») (далее – Стандарт);

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной правовым актом Дептруда и занятости Югры;
оказание заявителю единовременной финансовой помощи.

Срок предоставления государственной услуги

19. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени рассмотрения гражданином предложения, повторного проведения беседы по информированию о порядке предоставления государственной услуги, тестирования, обработки (анализа) результатов тестирования, повторного проведения беседы о результатах тестирования, составляет 163 календарных дня со дня регистрации Центром занятости заявления гражданина.

20. При приостановлении оказания государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего Административного регламента, общий максимальный срок предоставления государственной услуги увеличивается на период прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости.

21. В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственного запроса в ФНС России и получения ответа на него, срок выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые гражданин представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление);

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – при личном посещении гражданина;

технико-экономическое обоснование избранного вида экономической деятельности (бизнес-план), разработанное в соответствии с требованиями, утвержденными Дептруда и занятости Югры, и одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес»;

документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении (для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости).

24. Заявление о предоставлении государственной услуги формируется в виде электронного документа путем заполнения полей на единой цифровой платформе (при наличии технической возможности). При отсутствии технической возможности формирования его на единой цифровой платформе подается на бумажном носителе в Центр занятости, рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Стандарту, а также может быть подано посредством ЕПГУ.

25. Граждане, планирующие постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, вид экономической деятельности в технико-экономическом обосновании (бизнес-плане) не указывают.

В технико-экономическое обоснование избранного вида экономической деятельности (бизнес-план) гражданин вправе вносить изменения до истечения срока расходования единовременной финансовой помощи, каждое из которых он самостоятельно направляет для одобрения в Фонд поддержки

предпринимательства Югры «Мой бизнес», после чего представляет в Центр занятости;

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций:

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), запрашиваемые Центром занятости в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте ФНС России в сети Интернет.

27. Гражданин вправе представить в Центр занятости документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление гражданином указанных документов не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

28. Документы, находящиеся в распоряжении Центра занятости, необходимые для оказания государственной услуги:

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

документы и (или) сведения, подтверждающие отнесение гражданина к категории, предусмотренной абзацем вторым пункта 2 настоящего Административного регламента, при отсутствии в Центре занятости таких документов и (или) сведений запрашиваются у гражданина либо у его работодателя.

29. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

30. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

31. При подаче гражданином заявления о предоставлении государственной услуги в случае непредставления им документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия их требованиям Дептруда и занятости Югры (для документа, предусмотренного абзацем четвертым пункта 23 настоящего Административного регламента), законодательства Российской Федерации (для документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 23 настоящего Административного регламента) заявление с приложенными к нему

документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению Центра занятости с момента получения от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения заявителем обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

33. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета заявителя, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», до момента заключения с заявителем договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в Центр занятости для проведения беседы в назначенные Центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктами 87-90 настоящего Административного регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 97 настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в Центр занятости для прохождения тестов в назначенные Центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктами 101, 102 настоящего Административного регламента;

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

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 125 настоящего Административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок,

установленный подпунктом «а» пункта 134 настоящего Административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 140 настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в Центр занятости для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктами 163-165 настоящего Административного регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

34. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной финансовой помощи являются:

1) представление в Центр занятости недостоверных документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента:

2) несоответствие гражданина требованиям:

быть признанным в установленном федеральным законодательством порядке безработным (за исключением граждан, предусмотренных абзацами с четвертого по девятый пункта 2.1 настоящего Административного регламента);

не получать единовременную финансовую помощь за счет средств бюджета автономного округа, федерального бюджета в 2009 – 2021 годах и в период реализации государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – Государственная программа);

не являться индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства в течение шести календарных месяцев до дня представления в Центр занятости заявления на получение единовременной финансовой помощи;

не являться учредителем юридического лица в течение шести календарных месяцев до дня представления в Центр занятости заявления на получение единовременной финансовой помощи, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;

не являться налогоплательщиком налога на профессиональный доход;
не иметь обязательств перед третьими лицами по вступившим в законную силу решениям судов;

осуществлять деятельность, указанную в бизнес-плане (в том числе установление оборудования), на территории автономного округа;

не иметь действующего социального контракта для реализации мероприятия программы по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на день проведения проверки центром занятости соответствия гражданина данному требованию;

относиться к одной из категорий граждан, предусмотренных абзацами с четвертого по девятый пункта 2.1 настоящего Административного регламента (за исключением граждан, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 2.1 настоящего Административного регламента).

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

35. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

36. подача заявления и получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде посредством единой цифровой платформы.

В случае личного посещения гражданином Центра занятости прием заявления гражданина осуществляется по его желанию в день обращения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении в Центр занятости не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Заявление считается принятым Центром занятости в день его направления гражданином.

38. Заявление, сформированное гражданином на единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) считается принятым Центром занятости в день его направления гражданином.

39. В случае личного посещения гражданином Центра занятости прием заявления осуществляется в день обращения.

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

41. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Центр занятости, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, работниками Центра занятости до места оказания государственной услуги;

г) оказание работниками Центра занятости необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением документов, необходимых для ее предоставления, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

д) допуск в Центр занятости и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Центрам занятости и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

42. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

43. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть размещена в помещениях для предоставления государственной услуги в виде визуальной текстовой и мультимедийной информации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками) и информационными стендами, а также канцелярскими принадлежностями, необходимыми для заполнения бланков документов, предоставляемых для получения государственной услуги.

44. Рабочие места работников Центра занятости оснащаются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

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

46. Рабочие места работников Центров занятости оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники Центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности государственной услуги являются:
индивидуальное или публичное (устное или письменное) информирование граждан (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на ЕПГУ) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечение Центром занятости и МФЦ лично обратившимся гражданам доступа к единой цифровой платформе, ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты.

48. Показателями качества государственной услуги являются:
отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

49. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

50. В МФЦ гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Состав действий, которые гражданин вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги:

получение информации по вопросам предоставления государственной услуги;

подача заявления о предоставлении государственной услуги;

подача заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи;

получение заключения о предоставлении государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Центра занятости, его должностных лиц либо работников.

52. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

53. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем

(проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры ²:

- а) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления гражданина;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги;
- д) подбор, назначение и проведение тестирования;
- е) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;
- ж) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- з) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- и) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);
- к) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости;
- л) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении

² При наличии технической возможности осуществляется посредством единой цифровой платформы. При отсутствии технической возможности - с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры

государственной услуги является наличие сведений о гражданине на единой цифровой платформе.

56. Центр занятости:

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

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

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

в) информирует гражданина о необходимости направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

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

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

58. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

60. Критерием принятия решения является наличие сведений о признании гражданина в установленном федеральным законодательством порядке безработным.

61. Результатом административной процедуры является формирование и направление гражданину на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений об отказе гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги.

63. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 15 минут.

Прием заявления гражданина

64. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления гражданина является поступившее от гражданина заявление.

65. Заявление подается гражданином в Центр занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного (за исключением граждан, предусмотренных абзацами с четвертого по девятый пункта 2.1 настоящего Административного регламента), в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

66. Граждане, отнесенные к категории, предусмотренной абзацами с четвертого по девятый пункта 2.1 настоящего Административного регламента, вправе подать заявление в Центр занятости независимо от места жительства в пределах автономного округа.

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

68. Гражданин вправе обратиться в Центр занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

69. В Центрах занятости гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, ЕПГУ, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

70. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 37-40 настоящего Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в автоматическом режиме уведомления о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

73. 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.

74. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе заявления о предоставлении государственной услуги.

75. Предоставление государственной услуги прекращается в случае отзыва заявления гражданином.

76. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 15 минут.

**Формирование и направление межведомственных запросов
в целях получения документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

77. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления гражданина.

78. В случае если гражданин по собственной инициативе не представил документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента, Центр занятости в день принятия заявления гражданина запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в

том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

79. При получении сведений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, работник Центра занятости приобщает их к личному делу получателя государственных услуг в области занятости населения.

80. Критерии принятия решения: отсутствие документов и (или) информации, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

81. Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос, который отражается на единой цифровой платформе.

82. Способом фиксации результата является приобщение полученных сведений к личному делу получателя государственных услуг в области занятости населения.

83. Предоставление государственной услуги прекращается в случае отзыва заявления гражданином.

84. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 15 минут.

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

85. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае явки гражданина в назначенные дату и время Центр занятости проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 86 настоящего Административного регламента.

91. Критерием принятия решения является согласие гражданина о проведении беседы.

92. Результатом выполнения административной процедуры является проведение беседы с гражданином и получение по ее результатам сведений от гражданина, предусмотренных подпунктом «в» пункта 86 настоящего Административного регламента.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сведений, полученных от гражданина в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента, на единой цифровой платформе.

94. Предоставление государственной услуги прекращается в случае неявки гражданина в Центр занятости для проведения беседы в назначенные даты.

95. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

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

96. Основанием для начала административной процедуры является проведение беседы с гражданином.

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

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

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

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

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

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

98. Центр занятости обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 97 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

99. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе Центр занятости (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина

при личной явке гражданина в Центр занятости.

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

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

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

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

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

103. Критерием принятия решения является согласие гражданина на проведение тестирования.

104. Результатом исполнения административной процедуры является формирование уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином, и ознакомление гражданина с результатами тестов, в том числе в режиме онлайн.

105. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в день прохождения гражданином тестов результатов тестирования.

106. Предоставление государственной услуги прекращается в случае непрохождения гражданином тестов в срок, назначенный Центром занятости.

107. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – регистрация результатов тестирования с использованием единой цифровой платформы в день прохождения тестов.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административных действий при личной явке гражданина не должна превышать 50 минут.

Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования

108. Основанием для начала административной процедуры является наличие обработанных (анализа) результатов тестов.

109. Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных Центром занятости в порядке, предусмотренном пунктами 98, 100 настоящего Административного регламента, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме Центр занятости назначает личную явку гражданина для проведения беседы в порядке, установленном пунктами 87-90 настоящего Административного регламента.

110. Критерием принятия решения является согласие гражданина о проведении беседы о результатах тестирования.

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

112. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

113. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

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

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

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

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

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

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием единой цифровой платформы информацию о принятом решении в Центр занятости в

течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

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

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

119. Критерием принятия решения является наличие результатов тестирования.

120. Результатом выполнения административной процедуры является направление рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности.

121. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является направление гражданину рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

122. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

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

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

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

информационные и справочные материалы для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее – информационные и справочные материалы);

информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

информацию о направлениях деятельности структур поддержки

субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет;

информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет;

уведомление о необходимости представить в Центр занятости подготовленный бизнес-план и о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в соответствии с пунктами 125, 126 настоящего Административного регламента.

125. Подготовленный бизнес-план представляется гражданином в Центр занятости в срок, не превышающий 45 календарных дней с момента получения уведомления, указанного в абзаце шестом пункта 124 настоящего Административного регламента.

126. Не предоставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 125 настоящего Административного регламента, фиксируется центром занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем Центр занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

127. Критерием принятия решения является принятие гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

128. Результатом выполнения административной процедуры является направление гражданину информационных и справочных материалов, уведомления, предусмотренных пунктом 124 настоящего Административного регламента.

129. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является отражение на единой цифровой платформе сведений о перечне направленных гражданину информационных и справочных материалов, уведомления, дате их направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов, уведомления.

130. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)

131. Основанием для начала административной процедуры является получение от гражданина бизнес-плана.

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

133. Результатом рассмотрения Центром занятости бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

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

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

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

135. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 134 настоящего Административного регламента, фиксируется Центром занятости на единой цифровой платформе.

136. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем Центр занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

139. Порядок работы, состав комиссии (рабочей группы), порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана устанавливается правовым актом Дептруда и занятости Югры.

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

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

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

141. Предоставление государственной услуги прекращается в случае непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, назначенный Центром занятости.

142. Критерием принятия решения о направлении на рассмотрение комиссии (рабочей группе) бизнес-плана является его соответствие основным требованиям к структуре и содержанию, установленным Дептрудо и занятости Югры.

143. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение комиссией (рабочей группой) бизнес-плана.

144. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является отражение на единой цифровой платформе результата рассмотрения бизнес-плана.

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

145. Основанием для начала административной процедуры является принятие комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана.

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

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

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

заключение о предоставлении государственной услуги. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования, а также может быть получено заявителем посредством обращения на ЕПГУ.

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – государственная регистрация) не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией (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 путем личного посещения либо через ЕПГУ в порядке, предусмотренном приложением 5 к постановлению Правительства автономного округа от 24 декабря 2021 № 578-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты–Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» (далее – приложение 5 к постановлению № 578-п).

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

а) формирует с использованием единой цифровой платформы предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии – схожему с выбранным) гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее – перечень);

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

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

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

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

б) уведомление, содержащее информацию:

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

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

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

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

151. Критерием принятия решения является получение от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

152. Результатом выполнения административной процедуры является направление гражданину информационных и справочных материалов и выдача гражданину направления на прохождение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

153. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является отражение на единой цифровой платформе сведений о направлении гражданина на прохождение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и приостановке оказания

государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 149 настоящего Административного регламента.

154. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 7 рабочих дней после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана.

Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

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

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

Центр занятости подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

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

158. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, Центр занятости в порядке, предусмотренном приложением 5 к постановлению № 578-п, принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

159. Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определены приложением 5 к постановлению № 578-п.

160. Решения Центра занятости об оказании либо об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи оформляются соответственно в виде приказа Центра занятости по утвержденной Дептруда и занятости Югры форме.

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

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

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

б) согласовывает с гражданином дату и время посещения Центра

занятости для заключения договора, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу;

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

163. При неявке гражданина в Центр занятости для заключения договора в указанные дату и время Центр занятости назначает дату и время повторной личной явки гражданина и направляет ему соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

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

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

166. В случае явки гражданина в назначенные дату и время Центр занятости заключает с гражданином договор.

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

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

169. На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

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

172. Критерием принятия решения является наличие заключенного Центром занятости с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

173. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление гражданину единовременной финансовой помощи при

государственной регистрации на счет, указанный в договоре.

174. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является внесение Центром занятости сведений о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

175. Срок предоставления гражданину, регистрирующему юридическое лицо (за исключением некоммерческой организации) и индивидуальную предпринимательскую деятельность, единовременной финансовой помощи не должен превысить 30 рабочих дней с момента подачи заявления (без учета времени на период прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения) и 40 рабочих дней в случае государственной регистрации некоммерческой организации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

176. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

177. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Дептрудо и занятости Югры плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

178. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Дептрудо и занятости Югры проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и

подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости, ответственных за предоставление государственной услуги.

179. Перечень должностных лиц Дептрудо и занятости Югры, осуществляющих контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок, устанавливаются распоряжением Дептрудо и занятости Югры.

180. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости, ответственных за предоставление государственной услуги.

181. Плановые, выездные (документарные) проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного распоряжением Дептрудо и занятости Югры. План проверок содержит весь перечень вопросов с указанием ответственных должностных лиц Дептрудо и занятости Югры за его исполнение.

По результатам плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

182. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

183. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептрудо и занятости Югры и его структурных подразделений.

**Ответственность должностных лиц, специалистов
органов службы занятости населения автономного округа
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) в ходе предоставления государственной
услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

184. Персональная ответственность работников Центров занятости за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

185. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

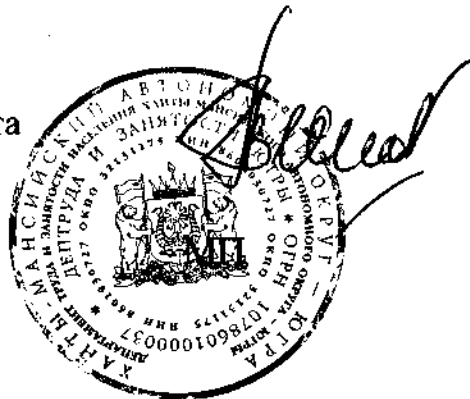
186. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептрудо и занятости Югры.

В случае если обжалуются решения руководителя Дептрудо и занятости Югры жалоба направляется для рассмотрения в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Дептрудо и занятости Югры.

187. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на ЕПГУ, на официальном сайте Дептрудо и занятости Югры в сети Интернет.

188. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

И.о. директора Департамента



В.Л.Беспояско