

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

08 июля 2014 года

№ 82 /ОД

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Содействие 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»**

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта 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», пунктом 9.2.8 Положения о Государственной службе занятости населения Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 25 февраля 2014 года № 91, с целью содействия

самозанятости безработных граждан, а также повышения качества предоставления государственной услуги и доступности ее предоставления  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Содействие 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».

2. Отделу активной политики содействия занятости населения (Халтурин А.Л.) в течение 10 рабочих дней с момента принятия настоящего приказа внести сведения о государственной услуге «Содействие 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» в Реестр государственных услуг Забайкальского края в порядке, установленном постановлением Правительства Забайкальского края от 18 августа 2011 года № 303 «О реестре государственных услуг Забайкальского края».

3. Опубликовать Административный регламент в электронном издании "Эталонный банк правовой информации "Законодательство России", размещенном на официальном портале Забайкальского края в сети "Интернет" на официальном портале Забайкальского края <http://www.e-zab.ru>.

Руководитель

Л. В. Азеева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Государственной  
службы занятости населения  
Забайкальского края  
от 08 июля 2014 года № 82 /ОД

**Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги  
«Содействие 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»  
(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА)**

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Содействие 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» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Содействие 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» (далее – государственная услуга) государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Забайкальского края (далее – центры занятости населения).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются правила предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления центрами занятости населения, а также порядок взаимодействия между уполномоченными специалистами центров занятости населения и заявителями при получении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

3. Государственная услуга представляется центрами занятости населения гражданам, признанным в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – заявитель).

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

4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет), включая федеральную государственную информационную систему Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал государственных услуг), государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Забайкальского края» (далее – Портал государственных услуг Забайкальского края), краевым государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – УМФЦ).

5. Сведения о месте нахождения Государственной службы занятости населения Забайкальского края (далее – Служба) и центров занятости населения, почтовом адресе для направления обращений, номерах телефонов для справок, адресах и электронной почты для направления обращений, графике (режиме) работы Службы размещаются на информационном портале службы занятости населения Забайкальского края (далее – Портал Службы), на Едином портале государственных услуг, на Портале государственных услуг Забайкальского края, на информационных стендах в центрах занятости населения, в УМФЦ и его филиалах, периодически размещаются в средствах

массовой информации.

6. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

– по месту нахождения Службы: 672002, Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита, ул. Профсоюзная, 18. Карта-схема месторасположения Службы приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

– по телефонам:

8 (3022) 35-09-50 (приемная руководителя);

8 (3022) 32-52-29 (телефон горячей линии);

8 (3022) 35-09-61 (для направления факсимильных письменных обращений);

– по адресу электронной почты: [depzan@depzan.e-zab.ru](mailto:depzan@depzan.e-zab.ru);

– на Портале Службы <http://zabzan.ru>;

– посредством Единого портала государственных услуг: <http://gosuslugi.ru/>;

– посредством Портала государственных услуг Забайкальского края: <http://pgu.e-zab.ru/>;

– по месту нахождения центров занятости населения: сведения о месте нахождения центров занятости населения, почтовом адресе для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты, графике работы центров занятости населения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на сайте Службы;

– в УМФЦ: сведения о месте нахождения УМФЦ и его филиалах, почтовом адресе для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты, графике работы приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту

– посредством средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

При предоставлении государственной услуги использование телефона–автоинформатора не предусмотрено.

Почтовый адрес Службы: 672002, Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита, ул. Профсоюзная, 18.

7. Информирование по месту нахождения Службы осуществляется в рабочее время:

понедельник - четверг: с 08.00 часов до 17.00 часов 15 минут;

пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов;

обеденный перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

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

9. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на

информационных стендах в помещениях центров занятости населения в удобном для заявителей месте, в помещении УМФЦ и его филиалах, на Едином портале государственных услуг, на Портале государственных услуг Забайкальского края и Портале Службы в визуальной, текстовой и мультимедийной форме, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченными специалистами Службы в должностные обязанности которых входит организация работы по предоставлению государственной услуги и уполномоченными специалистами центров занятости населения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее – уполномоченный специалист) при личном обращении заявителя, по телефону или письменно, в том числе в электронной форме.

11. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в УМФЦ и его филиалы, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе и использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Забайкальского края.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченный специалист Службы, центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам о порядке и условиях оказания государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

13. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы уполномоченный специалист центров занятости населения, УМФЦ и его филиалов должен переадресовать телефонный звонок на уполномоченное должностное лицо Службы или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. На Портале Службы размещается следующая информация:  
месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, электронной почты;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных услуг Забайкальского края;

порядок, форма и место размещения информации для заявителя по государственной услуге;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

15. Текст настоящего Административного регламента размещен на сайте Службы, Едином портале государственных услуг, на Портале государственных услуг Забайкальского края, на информационных стендах по месту нахождения центров занятости населения.

16. Ответственным за организацию предоставления государственной услуги в Службе является уполномоченный специалист отдела профессионального обучения и трудовой миграции управления активной политики содействия занятости населения, а в центрах занятости населения - уполномоченный специалист.

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

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

### **Наименование государственной услуги**

17. Государственная услуга «Содействие 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».

### **Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

18. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Служба организует, обеспечивает и контролирует на территории Забайкальского края деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Центры занятости населения предоставляют заявителям государственную

услугу на территории соответствующих муниципальных образований Забайкальского края.

19. Центры занятости населения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от всех категорий заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

20. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

### **Срок предоставления государственной услуги**

21. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи – 10 часов.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

22. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445, № 1 ст. 1, ст. 2);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; № 27, ст. 2700, 2004, № 24, ст. 2335; № 31, ст. 3230; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 20; № 30, ст. 3104; 2003, № 30, ст. 3101; 2004, № 5, ст. 403; № 9, ст. 831; 2006, № 1, ст. 8; № 50, ст. 5303; № 3, ст. 337; №



45, ст. 4738; 2007, № 30, ст. 3988; № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 50, ст. 6243; 2008, № 24, ст. 2798; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3603; № 48, ст. 5518; 2009, № 7, ст. 771; № 7, ст. 775; № 11, ст. 1367; № 14, ст. 1578, ст. 1579; № 26, ст. 3122; № 26, ст. 3126; № 45, ст. 5264; 2010, № 7, ст. 701; № 11, ст. 1169; № 14, ст. 1734; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2357; № 30, ст. 4009; № 31, ст. 4163; № 50, ст. 6611; № 52, ст. 7004; 2011, № 15, ст. 2039; № 15, ст. 2040; № 19, ст. 2715; № 25, ст. 3533, № 49, ст. 7066, 7067; № 7, ст. 784; 2012, № 11, ст. 1366; № 18, ст. 2127; 2013, №27, ст. 3477; №27, ст. 3479);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости населения) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3696, № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296; № 49 (ч. I), ст. 7039; 2013 г. N 8 ст. 717; 2013, № 27, ст. 3454; 2013, № 27, ст. 3477);

Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Российская газета, 1993, № 89; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; 2009, № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; 2013, №27, ст. 3441; ст. 3477);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; 2013, №27, ст. 3447);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, №14, ст. 1651; 2013, №30, ст. 4038);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; 2013, № 23, ст. 2870; 2013, № 27, ст.3479);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, №23, ст.2870);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2013, №27 ст. 3480; 2013, №30, ст. 4084);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта 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» (Российская газета, 2014, № 71).

постановление Правительства Забайкальского края от 25 марта 2014 года № 91 «Об утверждении Положения о Государственной службе занятости населения Забайкальского края» (Азия-Экспресс», 2014, № 9);

постановление Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Азия-Экспресс, 2011, № 30; 2012, № 41; 2013, № 7).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

23. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданное центром занятости населения (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

В предложении указывается:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Предложение заполняется уполномоченным специалистом центра занятости населения и подписывается заявителем, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

24. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в УМФЦ и его филиалы, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Забайкальского края.

25. При обращении заявителей в УМФЦ и его филиалы обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные регламентом о взаимодействии между УМФЦ и центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

26. Заявление заполняется заявителем от руки или в форме электронного документа, направленного в центр занятости населения, УМФЦ и его филиалы с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в Интернете, включая Единый портал государственных услуг, Портал государственных услуг Забайкальского края, на русском языке по установленной форме.

27. С целью содействия заявителям в заполнении заявления на Едином портале государственных услуг и на Портале государственных услуг Забайкальского края размещается интерактивная форма заявления.

28. При заполнении электронных форм заявления на Едином портале государственных услуг и на Портале государственных услуг Забайкальского края заявителю необходимо ознакомиться с правилами оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

29. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с правилами подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи информационно-

телекоммуникационной сети Интернет.

30. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги принимается при предъявлении следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; в случаях, предусмотренных федеральными законами, документом удостоверяющим личность гражданина, является универсальная электронная карта (при этом заявитель сообщает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии));

2) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

31. Предоставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.

**Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий**

32. Уполномоченный специалист центра занятости населения не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Службы, центра занятости населения, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

33. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления центром занятости населения государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

34. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

35. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление полного пакета документов, наличие в документах недостоверных сведений, подчисток, приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо однозначно усматривать их принадлежность заявителю.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

36. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

37. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

38. Плата за предоставление услуг не взимается в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

39. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

40. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения.

41. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

42. Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме предоставления и (или) группе заявителей по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с заявителем.

43. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

44. Срок регистрации запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, составляет один календарный день с момента поступления в центр занятости населения.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

45. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей и соответствующих следующим требованиям:

вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

вход в помещение центра занятости населения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, режим работы;

помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая 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;

кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывески с указанием номера кабинета);

рабочие места уполномоченных специалистов центра занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками - коммуникаторами);

в помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и уполномоченных специалистов центра занятости населения;

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

рабочие места уполномоченных специалистов центра занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

46. Для ожидания заявителями приема и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

48. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

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

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

50. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в настоящем Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

получение полной, актуальной и достоверной информации о государственной услуге и о порядке ее предоставления, в том числе в электронной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, на Портале Службы, через Единый портал государственных услуг, Портал государственных услуг Забайкальского края;

возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки безработного гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – Регистр);

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги.

51. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

полнота информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

52. Уполномоченный специалист центра занятости населения обеспечивает обработку и хранение персональных данных обратившихся в центр занятости населения заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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



53. Заявителем обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в УМФЦ и его филиалы, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Забайкальского края.

54. Государственная услуга предоставляется в электронной форме через Единый портал государственных услуг, Портал государственных услуг Забайкальского края при наличии технической возможности путем осуществления:

предоставления информации гражданам и обеспечения доступа граждан к сведениям о государственной услуге;

подачи гражданам заявления и прием заявления с использованием Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Забайкальского края;

получения гражданином сведений о ходе рассмотрения заявления.

55. Сведения о ходе рассмотрения заявления в электронной форме размещаются в «личном кабинете» заявителя на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Забайкальского края или направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

56. Государственная услуга через УМФЦ и его филиалы не предоставляется.

57. При обращении граждан в УМФЦ и его филиалы обеспечивается передача заявления в центр занятости в порядке и сроки, установленные регламентом о взаимодействии между УМФЦ и центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

58. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости;

организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

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, финансовой помощи.

**Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости**

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги, является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

60. Уполномоченный специалист проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

61. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист:

оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги на этапе оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости;

разъясняет основания отказа, правила предоставления государственной услуги;

передает решение об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

62. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист:

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

выясняет у получателя государственной услуги, в какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять предпринимательскую деятельность (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермерское хозяйство), направления и виды экономической деятельности;

предлагает заявителю провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

предлагает пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предложение выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная); проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора заявителем формы его проведения;

проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) заявителя в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет их с результатами самооценки заявителя;

обсуждает с заявителем результаты тестирования (анкетирования) и самооценки, предлагает заявителю по результатам обсуждения принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

63. Заявитель по результатам обсуждения принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

64. Уполномоченный специалист:

оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 часа.

66. Результатом административной процедуры является оценка степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

**Организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности**

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие заявителем решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

68. Уполномоченный специалист:

предоставляет заявителю информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предлагает ознакомиться с ними;

знакомит заявителя с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, организацией и государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

знакомит заявителя с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса;

предоставляет заявителю информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана;

предлагает заявителю подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласовывает сроки подготовки, даты и время обсуждения бизнес-плана;

предоставляет 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.

69. Уполномоченный специалист рассматривает с привлечением (при необходимости) специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, и/или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (специалистов структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) бизнес-план, представленный заявителем, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, и обсуждает бизнес-план с заявителем.

70. В случае необходимости доработки бизнес-плана уполномоченный специалист по результатам обсуждения его с заявителем:

предлагает заявителю по телефону, посредством электронной почты или

при личном приеме доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости населения для рассмотрения;

согласовывает с заявителем сроки доработки, дату и время повторного обсуждения бизнес-плана;

выдает или направляет почтовым отправлением (в зависимости от способа, выбранного заявителем) заявителю (иному лицу, уполномоченному заявителем) рекомендации по доработке бизнес-плана.

71. Уполномоченный специалист после представления заявителем доработанного по рекомендациям центра занятости населения бизнес-плана возобновляет предоставление государственной услуги;

рассматривает доработанный заявителем бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

ставит на бизнес-плане отметку с указанием даты, должности, фамилии, имени, отчества и подписи.

72. Уполномоченный специалист:

определяет потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и при их недостаточности, определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

знакомит заявителя, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроки обращения к ним заявителя, желающего получить дополнительные навыки. Направляет к ним заявителя для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

73. Уполномоченный специалист определяет потребность заявителя в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает заявителю предложение о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности. Вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

74. Уполномоченный специалист информирует заявителя о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального

обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности; оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

75. При получении согласия заявителя на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования уполномоченный специалист выдает заявителю (иному лицу, уполномоченному заявителем) решение о приостановлении предоставления государственной услуги на время, в течение которого заявитель проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения в соответствии с пунктом 34 настоящего Административного регламента и возобновляет предоставление государственной услуги после завершения профессионального обучения заявителя или получения им дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

76. Уполномоченный специалист:

выясняет у заявителя потребности в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности;

информирует заявителя о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения;

оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

выдает заключение о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

информирует заявителя о возможности получения финансовой помощи

после осуществления государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с рекомендациями, выданными ему центром занятости населения в установленном порядке;

информирует заявителя о перечне документов необходимых для получения финансовой помощи.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 часа.

78. Результатом административной процедуры является содействие заявителю в организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, принятие заявителем решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности и выдача центром занятости населения заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги заявителю.

**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**

79. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о перечислении единовременной финансовой помощи.

80. Для перечисления единовременной финансовой помощи уполномоченный специалист принимает у заявителя следующие документы:

заявление о перечислении единовременной финансовой помощи с указанием паспортных данных, реквизитов счета, открытого заявителем в кредитном учреждении, для перечисления денежных средств;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенную в установленном порядке;

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенную в установленном порядке;

документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов (для получения гражданином финансовой помощи на подготовку документов).

81. В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 80 настоящего Административного регламента по собственной инициативе, уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления посредством межведомственного запроса, организованного Службой, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от налоговых органов сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, а также сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

82. Уполномоченный специалист:

регистрирует документы, указанные в пункте 80 настоящего Административного регламента, в день поступления, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов рассматривает их и принимает решение о выплате единовременной финансовой помощи либо об отказе в выплате единовременной финансовой помощи с указанием основания отказа в соответствии с пунктом 83 настоящего Административного регламента и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет заявителя о принятии решения о выплате единовременной финансовой помощи либо об отказе в выплате единовременной финансовой помощи (с указанием основания отказа).

83. Основанием для отказа в выплате единовременной финансовой помощи являются:

непредставление документов, указанных в пункте 80 настоящего Административного регламента;

наличие в представленных документах недостоверных сведений либо отсутствие в них необходимых сведений, представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю.

84. Отказ в выплате единовременной финансовой помощи может быть обжалован заявителем в соответствии с действующим законодательством.

85. При устранении нарушений, ставших основанием для отказа в выплате заявителю финансовой помощи, он имеет право повторно представить в центр занятости населения документы, указанные в пункте 80 настоящего Административного регламента.

86. Уполномоченный специалист:

обеспечивает подготовку приказа об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в оказании



единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) и информирует заявителя о принятом решении;

выводит на печатающее устройство приказ об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан и знакомит с ним заявителя под роспись.

87. Заявитель ставит свою подпись на приказе об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

88. В случае если заявитель не согласен с принятым решением, он письменно выражает свое несогласие и подписывает его. Заявитель вправе обжаловать действия уполномоченного специалиста в установленном порядке.

89. Уполномоченный специалист представляет приказ об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи директору центра занятости для подписания.

90. Директор центра занятости населения подписывает приказ об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи заявителю.

91. Уполномоченный специалист центра занятости населения:

присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе);

фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о принятом решении об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи с указанием номера, даты приказа и размера единовременной финансовой помощи;

приобщает приказ об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи к личному делу заявителя;

направляет уполномоченному специалисту, осуществляющему предоставление государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников личное дело заявителя.

92. Уполномоченный специалист:

задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице с одновременным снятием заявителя с регистрационного учета в качестве безработного в связи с государственной регистрацией в качестве юридического

лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства или реализацией самозанятости (с указанием вида самозанятости);

обеспечивает оформление принятого решения о прекращении выплаты пособия по безработице с одновременным снятием заявителя с регистрационного учета в качестве безработного соответствующим приказом и осуществляет последовательность действий, аналогичную последовательности действий, предусмотренных пунктом 91 настоящего Административного регламента;

проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами;

передает личное дело заявителя уполномоченному специалисту, осуществляющему функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат.

93. Уполномоченный специалист, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат:

начисляет и перечисляет заявителю пособие по безработице (материальную помощь) за фактическое количество дней безработицы и финансовую помощь, в течение пяти рабочих дней после принятия решения о выплате финансовой помощи;

передает личное дело получателя государственных услуг в архив центра занятости населения.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 часа.

95. Результатом административной процедуры является перечисление заявителю пособия по безработице (материальную помощь) за фактическое количество дней безработицы и единовременной финансовой помощи на счет, открытый заявителем в кредитном учреждении.

#### **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 ими решений**

96. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченными им должностными лицами.

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным специалистом центра занятости населения положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется в пределах полномочий, установленных Административным регламентом.

98. Директор центра занятости населения должен ежемесячно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги заявителям, принимать меры по устранению причин нарушений.

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными специалистами центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется в пределах полномочий, установленных Административным регламентом, директором центра занятости населения.

100. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами Службы, центра занятости населения настоящего Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 года № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

101. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Служба 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.

102. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Службой плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

103. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Службой.

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

#### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

105. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению государственной услуги в центрах занятости населения осуществляется должностными лицами отдела профессионального обучения и трудовой миграции управления активной политики содействия занятости населения.

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

106. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица. Результаты проверок анализируются в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок.

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

107. Нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации, разглашение персональных данных заявителя влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

109. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных специалистов Службы должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

110. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) уполномоченных специалистов центров занятости населения, а также принимаемых ими

решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

111. Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

### **Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

112. Заявители имеют право на письменное внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) уполномоченных специалистов центров занятости населения зафиксированных в полученных ими ответах.

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) уполномоченного специалиста является поступление в Службу жалобы заявителя, изложенной в письменной или электронной форме по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) отказ уполномоченного специалиста центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

114. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу или через УМФЦ. Жалобы на решения, принятые руководителем Службы, подается Губернатору Забайкальского края и рассматривается им в установленном порядке.

115. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием Интернета, официального сайта Службы, УМФЦ, Единый портал государственных услуг, Портал государственных услуг Забайкальского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного специалиста центра занятости населения либо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного специалиста центра занятости населения.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного специалиста центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

117. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

118. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости населения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

119. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Службы, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы Прокуратуры Забайкальского края.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

121. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, центров занятости населения:

центров занятости населения – в Службу;

должностных лиц Службы – Губернатору Забайкальского края.

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

122. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

123. Центры занятости населения и Служба обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, их уполномоченных специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Службы;

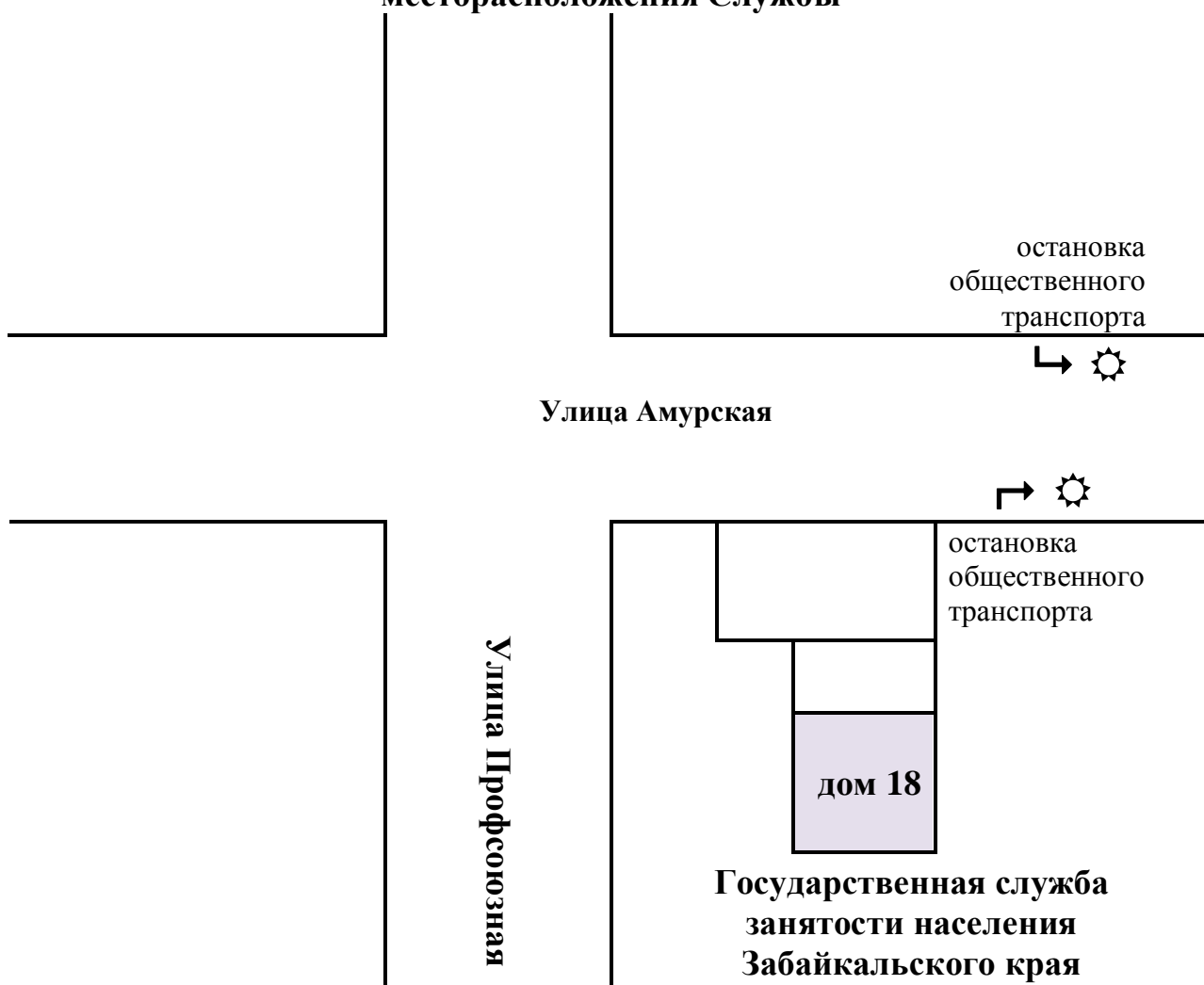
консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, их уполномоченных специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления УМФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82 /ОД

### Карта-схема месторасположения Службы





## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края

от 08 июля 2014 года № 82 /ОД

**Сведения о месте нахождения центров занятости населения, почтовом адресе для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты, графике работы**

Название учреждения	Местонахождение и почтовый адрес	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Читы»	672090 г. Чита, ул. Петровская, 37	(3022) 26-33-25	(3022) 35-94-96	chit_czn@chitaonline.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Агинского района»	687000 п.г.т. Агинское, ул. Ленина, 65	(30239) 3-46-33	(30239) 3-46-69	aginskczn@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Акиншинского района»	674230 с. Акша, ул. Советская, 18	(30231) 3-21-92	(30231) 3-21-92	CentrZNAksha@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Александрово-Заводского района»	674640 с. Александровский Завод, ул. Комсомольская, 14а	(30240) 2-11-32	(30240) 2-13-56	aczn@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Балейского района»	673450 г. Балей, ул. Ведерникова, 5	(30232) 5-10-70	(30232) 5-10-70	cz_bl@mail.ru

Название учреждения	Местонахождение и почтовый адрес	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Борзинского района»	674600 г. Борзя, ул. Лазо, 68	(30233) 3-18-01	(30233) 3-18-01	zentrbrz@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Газимуро-Заводского района»	673630 с. Газимурский Завод, ул. Журавлева, 30	(30247) 2-10-64	(30247) 2-10-19	zanitgaz@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Дульдургинского района»	687200 с. Дульдурга, ул. Партизанская ,4	(30256) 2-12-43	(30256) 2-12-43	duldu@rambler.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Забайкальского района»	674650 п.г.т. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 28	(30251) 3-18-21	(30251) 3-12-80	zabczn3@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Каларского района»	674150 с. Чара, ул. Кооперативная, 2	(30261) 2-23-91	(30261) 2-23-91	gzckr@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Калганского района»	674340 с. Калга, ул. Балябина, 28	(30249) 4-11-57	(30249) 4-11-57	kalgaczn@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Карымского района»	673300 п.г.т. Карымское, ул. Верхняя, 35	(30234) 3-17-66	(30234) 3-31-59	krm-zanyat@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Краснокаменского района»	674665 г. Краснокаменск, мкр. 6, дом 610	(30245) 2-72-17	(30245) 2-72-17	krasnokamensk_cz@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Красночикойского района»	673060 с. Красный Чикой, ул. Первомайская, 87	(30230) 2-11-41	(30230) 2-24-75	czn-chikoy@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Кыринского района»	674250 с. Кыра, ул. Партизанская, 10а	(30235) 2-13-70	(30235) 2-13-70	zaniatostkyra@yandex.r
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Могойтуйского района»	687420 п.г.т. Могойтуй, ул.Учительская , 6	(30255) 2-13-49	(30255) 2-13-49	mogczn@mail.ru; mogczn@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Могочинского и Тунгиро-Олёкминского районов»	673732 г. Могоча, ул.Зеленая, 3	(30241) 4-25-34	(30241) 4-25-34	cz-m@yandex.ru

<b>Название учреждения</b>	<b>Местонахождение и почтовый адрес</b>	<b>Телефон</b>	<b>Факс</b>	<b>Адрес электронной почты</b>
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Нерчинского района»	673400 г. Нерчинск, ул. Ярославского, 10	(30242) 4-49-50	(30242) 4-10-80	ozn_nrch@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Нерчинско-Заводского района»	674370 с. Нерчинский Завод, ул. Строителей, 10	(30248) 4-11-29	(30248) 4-13-70	czn-nerzavod@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Оловянинского района»	674500 п.г.т. Оловянная, пер. Школьный, 1	(30253) 4-61-42	(30253) 4-56-20	zanolov2009@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ононского района»	674480 с. Нижний Цасучей, ул. Нагорная, 7	(30252) 4-14-16	(30252) 4-12-38	onon_czn1@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Петровск-Забайкальского района»	673005 г. Петровск-Забайкальский, ул. Ленина, 2	(30236) 3-13-72	(30236) 3-13-72	mczn.petrovsk@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Приаргунского района»	674310 п.г.т. Приаргунск, ул. Комсомольская, 1а	(30243) 2-13-65	(30243) 2-13-65	cen3937@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Сретенского района»	673500 г. Сретенск, пер. Шилкинский, 1	(30246) 2-14-17	(30246) 2-15-55	inn83775068@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Тунгокоченского района»	674100 с. Верх-Усугли, ул. Земляничная, 1	(30264) 5-11-60	(30264) 5-11-60	vusug-czn@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Улётовского района»	674050 с. Улёты, ул. Горького, 19	(30238) 5-41-48	(30238) 5-32-54	cznulet@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Хилокского района»	673200 г. Хилок, ул. Советская, 19	(30237) 2-06-19	(30237) 2-06-19	hilokczn@mail.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Чернышевского района»	673460 п.г.т. Чернышевск, ул. Советская, 38	(30265) 2-17-65	(30265) 2-15-11	cznch@yandex.ru; centr- chernyshevsk@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Читинского района»	672090 г. Чита, ул. Петровская, 37	(3022) 26-85-30	(3022) 35-30-48	cznchitas@chitaonline.ru

Название учреждения	Местонахождение и почтовый адрес	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Шелопугинского района»	673610 с. Шелопугино, ул. Музгина, 61/2	(30266) 2-14-28	(30266) 2-14-28	rcznshel@yandex.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Шилкинского района»	673370 г. Шилка, ул. Ленина, 84	(30244) 2-02-25	(30244) 2-11-56	zanyat32@yandex.ru; czn_shilka@rambler.ru

**График работы центров занятости населения:**

понедельник – четверг: с 08.00 часов до 17 часов 15 минут;

пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов;

обеденный перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

## «ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги Содействие 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 осуществляющей государственной регистрации», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82/ОД

**«Сведения о месте нахождения МФЦ, почтовом адресе для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты, графике работы»**

Название учреждения	Местонахождение и почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Краевое государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края	<b>672000, Забайкальский край, город Чита, улица Генерала Белика, 12</b>	8 (3022) 28-20-18	<a href="mailto:info@mfc-chita.ru">info@mfc-chita.ru</a>

График работы:

Понедельник, среда, пятница: с 08.00 часов до 19.00 часов;

Вторник, четверг: с 08.00 часов до 20.00 часов;

Суббота: с 08.00 часов до 17.00 часов;

Воскресенье: выходной день.

**Информация о филиалах МФЦ размещена на Портале Службы: <http://zabzan.ru/>»;**

(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82/ОД

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги содействия самозанятости  
безработных граждан**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, почтовый адрес, электронный адрес, телефон гражданина  
(в редакции приказа от 15 апреля 2015 года № 01/НПА)

\_\_\_\_\_ ,  
прошу предоставить государственную услугу содействия самозанятости безработным гражданам.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись работника центра занятости населения)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82 /ОД

**Предложение  
о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости  
безработных граждан**

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_ района»

предлагает безработному гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

получить государственную услугу по содействию самозанятости  
безработных граждан

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись работника  
центра занятости населения)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82/ОД

**Заключение  
по результатам предоставления государственной услуги  
по содействию самозанятости безработных граждан**

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_ района»  
предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина \_\_\_\_\_

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с \_\_\_\_\_

указать причину

Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):

государственную регистрацию в качестве юридического лица  
государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя  
государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства  
самозанятость в виде \_\_\_\_\_

указать вид занятий

Нецелесообразно осуществлять предпринимательскую деятельность ( подчеркнуть в случае принятия решения получателем государственной услуги решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по



предоставлению государственной услуги \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество работника)

---

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись работника  
центра занятости населения)

С рекомендациями ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
безработного гражданина

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82/ОД

### Решение о приостановлении предоставления государственной услуги содействие самозанятости безработных граждан

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_ района»

Приостанавливает безработному гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество гражданина  
предоставление государственной услуги «Содействие 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 населения 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» по причине:

- прохождения профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению ГКУ ЦЗН.

на срок \_\_\_\_\_  
указать срок приостановления

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
работника

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись работника  
центра занятости населения)

С рекомендациями ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись      фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
безработного гражданина



С приказом ознакомлен:

С условиями предоставления единовременной финансовой помощи  
согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество безработного гражданина  
(последнее - при наличии)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82/ОД

## ПРИКАЗ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**об отказе в оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан**

В связи с не предоставлением гражданином, признанным в установленном порядке безработным \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

заявления о перечислении финансовой помощи с указанием паспортных данных, реквизитов счета, открытого гражданином в кредитном учреждении, для перечисления денежных средств;

или наличия в представленных документах недостоверных сведений либо отсутствие в них необходимых сведений, представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю; предоставления свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (нужное подчеркнуть) по истечении 30 дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей подчеркнуть) записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства)

приказываю: отказать в оказании финансовой помощи.

Директор \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по  
предоставлению государственной услуги, услуги \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника

---

С приказом ознакомлен

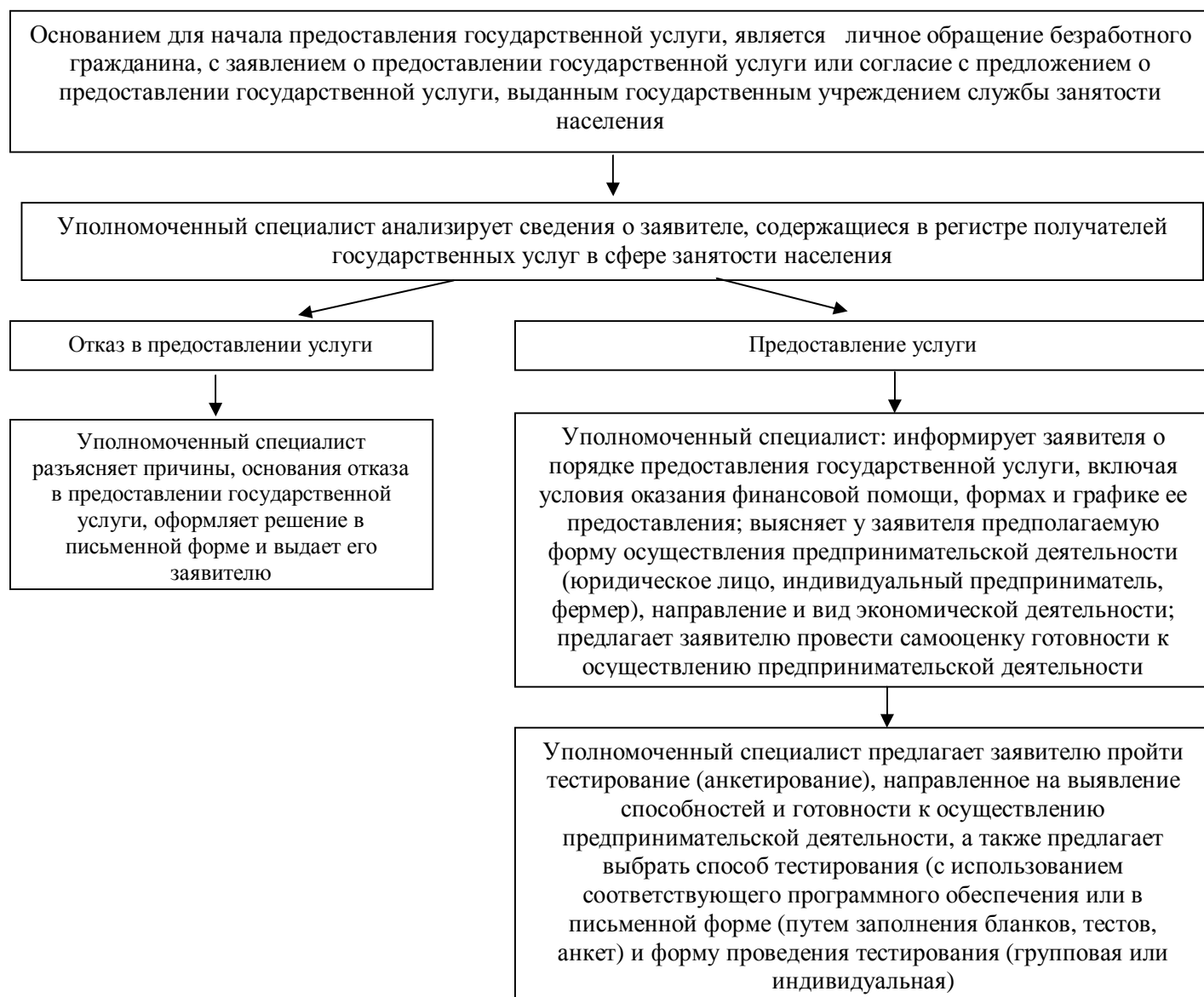
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество безработного гражданина  
(последнее - при наличии)

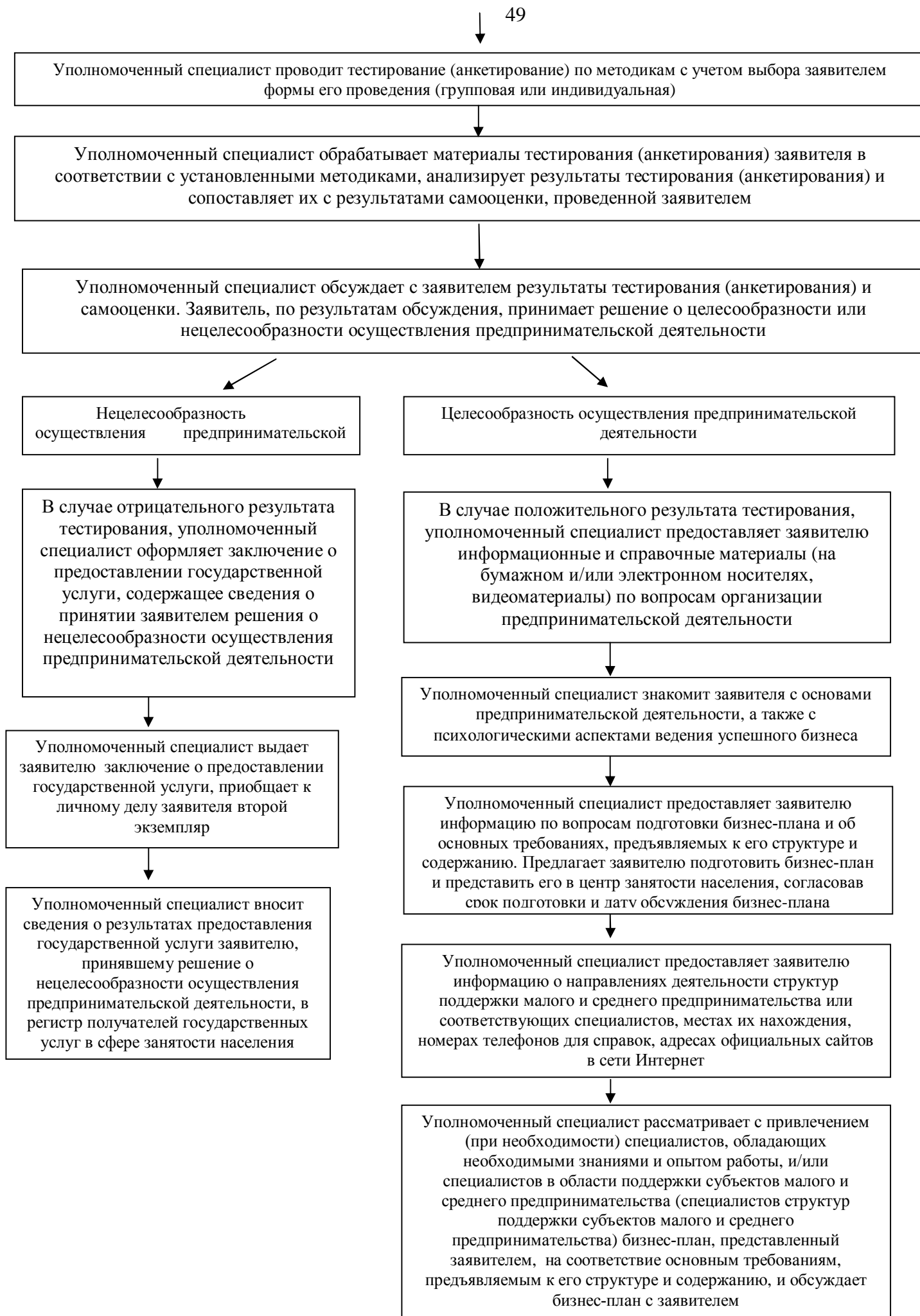
## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие 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», утвержденному приказом Службы занятости Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 82 /ОД

**БЛОК – СХЕМА  
последовательности действий при предоставлении  
государственной услуги**







При необходимости доработки бизнес-плана уполномоченный специалист по результатам обсуждения его с заявителем: предлагает заявителю по телефону, посредством электронной почты или при личном приеме доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости населения для рассмотрения, согласовывая с заявителем сроки доработки, дату и время повторного обсуждения бизнес-плана.

Выдает или направляет почтовым отправлением (в зависимости от способа, выбранного заявителем) заявителю (иному лицу, уполномоченному заявителем) рекомендации по доработке бизнес-плана; приостанавливает предоставление государственной услуги; обеспечивает подготовку решения о приостановлении предоставления государственной услуги; выдает или направляет почтовым отправлением (в зависимости от способа, выбранного заявителем) заявителю (иному лицу, уполномоченному заявителем) решение о приостановлении предоставления государственной услуги

Уполномоченный специалист после представления заявителем доработанного по рекомендациям центра занятости населения бизнес-плана возобновляет предоставление государственной услуги; рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию; ставит на бизнес-плане отметку с указанием даты, должности, фамилии, имени, отчества и подписи

Уполномоченный специалист определяет потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности

Уполномоченный специалист знакомит заявителя, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности

Уполномоченный специалист согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами и направляет к ним заявителя для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности

Уполномоченный специалист определяет потребность заявителя в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности. Вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения



Уполномоченный специалист информирует заявителя о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить: 1) подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства; 2) представить документы, необходимые для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства в регистрирующий орган; 3) произвести действия, связанные с организацией предпринимательской деятельностью; 4) оплатить государственную пошлину, нотариальные действия, услуги правового и технического характера, приобрести бланочную документацию, печати и штампы



Уполномоченный специалист выясняет у заявителя потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численность, а также информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения



Уполномоченный специалист оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности



Уполномоченный специалист выдает заявителю один экземпляр заключения, содержащего рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, формирует личное дело заявителя и приобщает к нему второй экземпляр заключения



Уполномоченный специалист вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения



Уполномоченный специалист информирует заявителя о возможности получения финансовой помощи после осуществления государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с рекомендациями, выданными ему центром занятости населения в установленном порядке.



Уполномоченный специалист информирует заявителя о перечне документов необходимых для получения финансовой помощи



Поступление от заявителя заявления о перечислении финансовой помощи.



Уполномоченный специалист принимает у заявителя следующие документы: 1) заявление о перечислении финансовой помощи с указанием паспортных данных, реквизитов счета, открытого гражданином в кредитном учреждении, для перечисления денежных средств; 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенную в установленном порядке; 3) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенную в установленном порядке; 4) документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов (для получения гражданином финансовой помощи на подготовку документов)



В случае если заявитель не представил документ, предусмотренный пунктом 79 настоящего Административного регламента по собственной инициативе, уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления посредством межведомственного запроса, организованного Государственной службой занятости населения Забайкальского края, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от налоговых органов сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, а также сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей



Уполномоченный специалист регистрирует документы, указанные в пункте 79 настоящего Административного регламента в день поступления, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации рассматривает их и принимает решение о выплате финансовой помощи либо об отказе в выплате финансовой помощи (с указанием основания отказа)



Основанием для отказа в выплате финансовой помощи являются: 1) непредставление документов, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента; 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений либо отсутствие в них необходимых сведений, представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю



Отказ в выплате финансовой помощи может быть обжалован заявителем в соответствии с действующим законодательством



В случае если заявитель устранил нарушения, ставшие основанием для отказа в выплате ему финансовой помощи, он имеет право повторно представить в центр занятости населения документы, указанные в пункте 79 настоящего Административного регламента



Уполномоченный специалист оформляет приказом решение об оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан или об отказе в оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан и информирует заявителя о принятом решении