



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

09.11.2022

№ 45/Кр/147

г. Барнаул

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

П р и к а з ы в а ю :

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

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения:

от 28.05.2020 № 45/Пр/86 «Об утверждении Административного регла-

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

пункт 7 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.03.2021 № 45/Пр/44 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

абзацы тридцать шестой – тридцать девятый приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.07.2021 № 45/Пр/114 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

пункт 3 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.12.2021 № 45/Пр/210 «О некоторых приказах управления Алтайского края по труду и занятости населения».

3. В 2022 году государственная услуга «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» предоставляется с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» при наличии технической возможности.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

 Н.А. Капура

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Алтай-
ского края по труду и занято-
сти населения

от 09.11.2014 № 45/14/144

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее – «административный регламент», «государственная услуга») устанавливает порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги центрами занятости населения краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским и (или) муниципальным районам (округам) (далее также – «ЦЗН», «органы службы занятости»), осуществляющих предоставление государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между ЦЗН и заявителями при предоставлении государственной услуги.

3. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – «граждане»).

В 2022 – 2023 годах государственная услуга предоставляется также категориям граждан в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 и 2023 годах».

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы службы занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

Управление Алтайского края по труду и занятости населения (далее – «УТЗН Алтайского края») организует, обеспечивает и контролирует на территории Алтайского края деятельность органов службы занятости по предоставлению государственной услуги.

Место нахождения и почтовый адрес УТЗН Алтайского края: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Строителей, д. 29а.

Тел.: (3852) 20-55-29.

Адрес электронной почты: altszn@depalt.alt.ru.

Официальный сайт: <https://portal.22trud.ru>.

График работы УТЗН Алтайского края:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График работы ЦЗН:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График работы ЦЗН может быть изменен с учетом природно-климатических условий, графика движения общественного транспорта.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты ЦЗН, предоставляющих государственную услугу, содержится на официальном сайте УТЗН Алтайского края (интерактивном портале по труду и занятости населения Алтайского края <https://portal.22trud.ru>) (далее – «интерактивный портал»).

Стенды, содержащие информацию о графике (режиме) работы УТЗН Алтайского края и органов службы занятости, размещаются при входе в помещения указанных органов.

6. Граждане вправе обратиться в ЦЗН или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Место нахождения и почтовый адрес краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «МФЦ»): 656052, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 58г.

Сведения об адресах, номерах телефонов и графике работы МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте (<https://mfc22.ru>).

7. В целях предоставления государственной услуги ЦЗН взаимодействуют с Министерством социальной защиты Алтайского края (далее – «Минсоцзащита Алтайского края»). Место нахождения и почтовый адрес Минсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69. Сведения о номерах телефонов и графике работы размещены на официальном сайте (<https://www.aksp.ru>).

8. ЦЗН взаимодействуют в рамках межведомственного запроса с Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Алтайскому краю» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Место нахождения и почтовый адрес: 656043, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Ленина, д. 5. Сведения о номерах телефонов и графике работы учреждения размещены на его официальном сайте (<http://www.22.gbmse.ru/>).

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – «единая цифровая платформа»), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «единый портал») в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками ЦЗН.

Дополнительно информирование может осуществляться с использованием интерактивного портала, по телефону «горячей линии» ЦЗН, средств массовой информации и иных каналов.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УТЗН Алтайского края и ЦЗН, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, зонах цифровых сервисов, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

10. На информационных стендах, размещаемых в помещениях ЦЗН, на интерактивном портале и его подразделах, посвященных ЦЗН, содержится следующая информация:

месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты УТЗН Алтайского края, ЦЗН и МФЦ;

перечень заявителей;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц УТЗН Алтайского края и ЦЗН;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (по форме согласно приложению № 5 Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безра-

ботных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н (далее – «Стандарт»);

оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 20 настоящего административного регламента, ЦЗН формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

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

12. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с пунктами 28 – 37 настоящего административного регламента.

13. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на интерактивном портале, а также на едином портале.

14. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по на-

правлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – «заявление») (по форме согласно приложению № 1 Стандарта);

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

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

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

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

Гражданин вправе представить в ЦЗН документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

Предоставление государственной услуги гражданам, имеющим инвалидность, осуществляется на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов (далее – «ФГИС ФРИ»).

Получение сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – «ИПРА») осуществляется из ФГИС ФРИ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – «СМЭВ») посредством направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – «ПФР»), являющегося оператором ФГИС ФРИ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а именно путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены в случаях, установленных действующим законодательством.

15. ЦЗН не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ЦЗН, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ЦЗН по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Заявление подается гражданином в ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат

ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

17. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ЦЗН по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуг.

В ЦЗН гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

18. В случае личного посещения гражданином ЦЗН административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами «б» – «д» пункта 27 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

19. Уведомления, направляемые ЦЗН гражданину, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

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

Основания для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН на срок, установленный в абзаце втором пункта 36.4 настоящего административного регламента.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – «единовременная финансовая помощь»);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в ЦЗН для проведения беседы в назначенные ЦЗН даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 30.2 настоящего административного регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 31.1 настоящего административного регламента;

неявки гражданина в ЦЗН для прохождения тестов в назначенные ЦЗН даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 31.5 настоящего административного регламента;

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

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 34.2 настоящего административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 34.4 настоящего административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии в срок, установленный подпунктом «а» пункта 35.3 настоящего административного регламента;

неявки гражданина в ЦЗН для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее — «единовременная финансовая помощь») в назначенные ЦЗН даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 37.4 настоящего административного регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди при личном обращении в ЦЗН по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, — не более 15 минут.

23. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Регистрация заявления осуществляется в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – «регистр получателей государственных услуг») работником ЦЗН, осуществляющим оказание государственной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления.

Гражданам обеспечивается возможность предварительной записи для содействия в подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Согласование с гражданином даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи, включая сеть «Интернет».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

От заявителя не требуется совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Государственная услуга предоставляется в ЦЗН, в том числе с использованием мобильных ЦЗН.

Центральный вход в здания (помещения), в которых расположен ЦЗН, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: полное или сокращенное наименование ЦЗН, режим работы.

При личном обращении гражданина в ЦЗН содействие в подаче заявления о предоставлении государственной услуги, посредством единой цифровой платформы, предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, инструкциями оборудуются стульями и столами, обеспечивается бесплатный доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме.

Места ожидания в очереди для подачи заявления и иных сведений в электронной форме оборудуются стульями и скамьями (банкетками).

УТЗН Алтайского края, Минсоцзащитой Алтайского края, ЦЗН, управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее – «управления»), МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

25. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Критериями качества и доступности государственной услуги явля-

ются:

доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми сведениями (в общем количестве случаев оказания услуги);

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга);

доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга);

доля заявителей, считающих, что информация о ходе предоставления услуги и получение результата доступно и понятно (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга).

Возможность подачи заявления в электронном виде обеспечена.

26. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Гражданам в ходе оказания государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети интернет.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков получателей государственной услуги в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

а) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

б) прием заявления гражданина;

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

г) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

д) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

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

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

з) рассмотрение бизнес-плана комиссией;

и) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН;

к) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

28. Административная процедура (действие) по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

28.1. ЦЗН проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу.

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

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

ЦЗН информирует гражданина о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

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

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

29. Административная процедура (действие) по приему заявления гражданина.

29.1. Заявление считается принятым ЦЗН в день его направления гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

30. Административная процедура (действие) по проведению беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финан-

совой помощи, формах и графике ее предоставления.

30.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае явки гражданина в назначенные дату и время ЦЗН проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 30.1 настоящего административного регламента.

31. Административная процедура (действие) по подбору, назначению

и проведению тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности.

31.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

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

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

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

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

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

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

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 31.1 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

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

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

31.4. ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает резуль-

таты тестов.

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

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

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

32. Административная процедура (действие) по проведению беседы с гражданином о результатах тестирования.

32.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктами 31.2 и 31.4 настоящего административного регламента, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме ЦЗН назначает личную явку гражданина в ЦЗН для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 30.2 настоящего административного регламента.

33. Административная процедура (действие) по формированию и направлению гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

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

33.2. ЦЗН в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

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

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

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

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

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

информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе перечень направленных гражданину информационных и справочных материалов, дату их направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов.

34. Административная процедура (действие) по организации подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

34.1. ЦЗН информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный ЦЗН, который не должен превышать 45 календарных дней

с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта административного регламента.

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

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

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

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

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

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

34.5. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 34.4 настоящего административного регламента, фиксируется ЦЗН на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

35. Административная процедура (действие) по рассмотрению бизнес-плана комиссией.

35.1. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, ЦЗН направляет бизнес-план на

рассмотрение комиссии, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии. Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией бизнес-плана гражданина.

Комиссия создается в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения» (далее – «постановление Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792»).

35.2. Комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от ЦЗН.

35.3. При принятии комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана, ЦЗН направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

35.4. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 35.3 настоящего административного регламента, фиксируется ЦЗН на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

36. Административная процедура (действие) по оказанию содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН.

36.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

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

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – «государственная регистрация») не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в ЦЗН путем личного посещения в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792.

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

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

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

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

36.3. ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию:

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

о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3

календарных дней со дня получения перечня.

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

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

37. Административная процедура (действие) по оказанию гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

37.1. ЦЗН в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу. ЦЗН подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

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

37.2. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, ЦЗН принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792.

Указанные решения ЦЗН оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (по форме согласно приложению № 2 Стандарта) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную

регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (по форме согласно приложению № 3 Стандарта).

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

37.3. ЦЗН не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

а) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее — «договор») (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен в приложении № 4 Стандарта);

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

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

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

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

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

37.5. В случае явки гражданина в назначенные дату и время ЦЗН заключает с гражданином договор.

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

37.6. ЦЗН вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

37.7. ЦЗН перечисляет единовременную финансовую помощь граж-

данину в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792, и условиями договора.

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

37.8. Гражданин представляет в ЦЗН документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, установленный постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 и договором.

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

37.9. ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, установленным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792, а также договором;

проверяет представленные документы;

вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

37.10. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792.

37.11. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 37.10 настоящего административного регламента, ЦЗН осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работником ЦЗН осуществляется директором ЦЗН или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН настоящего административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Минтруда России от 06.12.2021 № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

39. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора (заместителя) директора ЦЗН.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

40. УТЗН Алтайского края осуществляет контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в виде проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Проведение контрольных мероприятий УТЗН Алтайского края осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения проверок соблюдения ЦЗН законодательства о занятости населения.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению и оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контрольных мероприятий, при наличии оснований для применения мер дисциплинарной ответственности, директор ЦЗН может применить дисциплинарные взыскания к работникам ЦЗН, ответственность директора ЦЗН определяется министром социальной защиты Ал-

тайского края с учетом предложений начальника УТЗН Алтайского края.

41. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с приказом УТЗН Алтайского края от 26.01.2022 № 45/Пр/5 «Об утверждении Регламента осуществления контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в УТЗН Алтайского края индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

42. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 7) отказ ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

44. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные ус-

луги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник УТЗН Алтайского края, начальник управления, руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись, УТЗН Алтайского края, управление, МФЦ или одному и тому же должностному лицу, УТЗН Алтайского края, управления, МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

45. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых ЦЗН предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на интерактивном портале справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

45.2. ЦЗН, МФЦ, управления, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и

действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в ЦЗН, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале, интерактивном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

46. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

46.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ЦЗН, или в управление, или в МФЦ, или в УТЗН Алтайского края, или в Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работников ЦЗН подается начальнику управления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица ЦЗН подается начальнику управления и УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю филиала МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника управления, директора МФЦ подается в Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ, работника МФЦ подается директору МФЦ.

46.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦЗН, должностного лица ЦЗН, начальника управления может быть направлена:

а) при личном приеме в ЦЗН, управлении, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащите Алтайского края;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети «Интернет», в том числе:

интерактивного портала;

официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

46.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минсоцзащите Алтайского края;

б) по почте;

в) с использованием сети «Интернет», в том числе:

официального сайта МФЦ;

официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

46.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

46.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

46.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 46.6 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

46.8. МФЦ обеспечивает прием жалобы заявителя, поданной в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, передачу указанной жалобы (за исключением нарушений, допущенных МФЦ) в ЦЗН (УТЗН Алтайского края или Минсоцзащиту Алтайского края) не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

47. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

47.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностное лицо ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностного лица ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должно-

стного лица ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

47.2. Жалоба, поступившая в ЦЗН, МФЦ, управление, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащиту Алтайского края подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

48.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

48.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

48.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью управления, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица управления, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минтрудсоцзащиты Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

48.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края, управлением, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

48.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

48.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.