



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 02 » 06 2023 г.

Регистрационный номер № 586

**Департамент труда и занятости населения
Воронежской области**

П Р И К А З

29 мая 2023 г.

№ 125

г. Воронеж

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном

порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 01.07.2014 № 369 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход»;
- пункт 11 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 15.05.2015 № 168 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;
- пункт 9 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 24.12.2015 № 927 «О внесении изменений в административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;
- пункт 9 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 09.06.2016 № 190 «О внесении изменений в административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 10 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 26.07.2016 № 236 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;

- пункт 10 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 26.07.2017 № 249 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 25.04.2018 № 119 «О внесении изменений в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом департамента труда и занятости населения Воронежской области от 01.07.2014 № 369»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 31.10.2018 № 349 «О внесении изменений в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в

установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом департамента труда и занятости населения Воронежской области от 01.07.2014 № 369»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 09.12.2019 № 520 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 01.07.2014 № 369»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 09.11.2021 № 355 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 01.07.2014 № 369».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области Шомину И.В.

Руководитель департамента



И.Н. Яцких

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
труда и занятости населения
Воронежской области
от 29 мая 2023 г. № 125

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - граждане).

1.3. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее - единая цифровая

платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее - региональный портал), в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях государственных казенных учреждений Воронежской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах, и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения;

департаментом труда и занятости населения Воронежской области (далее - департамент) по телефону «горячей линии», с использованием средств массовой информации и иных каналов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения заявителям. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

2.2.2. Департамент обеспечивает и контролирует на территории Воронежской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.3. Департамент и центры занятости населения не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) 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 (далее - заключение о предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги: единая цифровая платформа.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется с использованием единой цифровой платформы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего административного регламента.

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.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на едином портале, странице департамента на региональном портале, информационных стендах в помещениях центров занятости населения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), поданное в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, по форме согласно приложению № 11 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Заявление 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.

2.6.2. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного.

2.6.3. Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

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

2.6.5. При личном посещении центра занятости населения идентификация и аутентификация личности гражданина может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности с использованием информационных технологий.

Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются центрами занятости населения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваются центрами занятости населения из Единого

государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваются центрами занятости населения в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.7.1. Основаниями для отказа центра занятости населения в принятии заявления гражданина являются:

- а) непринадлежность заявителя к категории граждан, указанной в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
- б) направление гражданином заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения, в котором гражданин не состоит на учете в качестве безработного.

2.7.2. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня направления заявления.

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

2.8.1. Основанием для приостановления оказания государственной услуги является прохождение гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

2.8.2. 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;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2.3 настоящего административного регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты;

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

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 3.2.7.4 настоящего административного регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.10.7 настоящего административного регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

2.8.3. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

При личном обращении заявителя в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме с использованием

единой цифровой платформы время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином. В случае, если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Вход в здания, в которых располагаются центры занятости населения, оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы центра занятости населения.

2.12.2. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, в том числе зал ожидания, места для подачи заявлений, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивать комфортное нахождение граждан и специалистов центров занятости населения, ответственных за прием.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, методическими материалами и информационными стендами, содержащими визуальную и

текстовую информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

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

2.12.4. Центры занятости населения обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

а) доля граждан, получивших государственную услугу, в численности граждан, зарегистрированных в качестве безработных;

б) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) возможность подачи заявления в электронном виде;

б) возможность получения полной и актуальной информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги:

- на единой цифровой платформе;

- на едином portalе;

- на странице департамента на региональном portalе;

- в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах;

в) доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, средств массовой информации и иных каналов).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

2.14.2. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;

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

4) 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;

5) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

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

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

8) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

9) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;

10) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу.

3.2.1.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

3.2.1.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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.

3.2.1.4. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

3.2.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие гражданином решения об отказе от предложения или согласие с предложением путем направления заявления через единую цифровую платформу.

3.2.2. Прием заявления гражданина.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявления гражданина о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения через единую цифровую платформу.

3.2.2.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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 проведения беседы.

3.2.2.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, с использованием единой цифровой платформы направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

3.2.2.4. При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, о чем направляет гражданину соответствующее уведомление.

3.2.2.5. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на беседу в назначенные даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, и работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.2.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является принятие заявления центром занятости населения или прекращение предоставления государственной услуги.

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

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение с использованием единой цифровой платформы даты и времени гражданину для проведения беседы с работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия.

3.2.3.2. В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

3.2.3.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе результат проведения беседы.

3.2.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, согласия гражданина на продолжение предоставления услуги.

3.2.4. 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

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение согласия гражданина на продолжение оказания услуги.

3.2.4.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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 центре занятости населения 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.

3.2.4.3. В случае если тесты, назначенные работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, 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 работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, гражданину не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.2.4.4. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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 течение 7 календарных дней со дня получения уведомления предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.2.4.5. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, или специалист, привлеченный на договорной основе, проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

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

3.2.4.6. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.2.4.7. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, с использованием единой цифровой

платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.2.4.8. В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.2.4.9. Результатом исполнения административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тестов и обработка результатов тестов.

3.2.5. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прохождение гражданином тестов и обработка результатов тестов.

3.2.5.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа)

результатов тестов, сформированных работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в пунктах 3.2.2.3 – 3.2.2.5 настоящего административного регламента.

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

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

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

3.2.6.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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).

3.2.6.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

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

Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

3.2.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения гражданином о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

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

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения гражданином о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.2.7.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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».

3.2.7.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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.

3.2.7.4. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости населения, который не должен превышать 45 календарных дней с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный центром занятости населения.

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

3.2.7.5. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.2.7.6. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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.

3.2.7.7. Результатом рассмотрения работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, 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.

Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

- а) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;
- б) перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.2.7.8. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.2.7.7 административного регламента, фиксируется работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.2.7.9. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения работником центра занятости населения о

соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, или о прекращении предоставления государственной услуги гражданину.

3.2.8 Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой).

3.2.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление гражданином бизнес-плана, соответствующего основным требованиям, в центр занятости населения.

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

3.2.8.3. Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от работника центра занятости населения, ответственного за выполнение данного административного действия.

3.2.8.4. Порядок работы, состав комиссии (рабочей группы), порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждается приказом департамента.

3.2.8.5. При принятии комиссией (рабочей группой) решения о необходимости доработки бизнес-плана работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

3.2.8.6. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.2.8.5 административного регламента, фиксируется работником центра занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.2.8.7. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана:

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

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

заключение о предоставлении государственной услуги;

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в

получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

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

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения.

3.2.8.8. Результатом исполнения административной процедуры является согласование бизнес-плана комиссией (рабочей группой).

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

3.2.9.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения гражданином о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.2.9.2. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, 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).

3.2.9.3. Работник центра занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию:

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

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

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

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

3.2.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых знаний и навыков, профессионального

обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

3.2.10. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

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

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

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

3.2.10.4. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, установленном Правительством Воронежской области, 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 определяются Правительством Воронежской области. Единовременная финансовая помощь предоставляется при наличии соответствующих финансовых средств в бюджете Воронежской области.

3.2.10.5. Решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации гражданина (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

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

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

1) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту);

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

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

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

Гражданину назначается не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

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

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

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи гражданину направляет ему уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости

населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о заключенном договоре и оказании единовременной финансовой помощи, с использованием единой цифровой платформы.

3.2.10.11. Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование единовременной финансовой помощи, в срок, установленный договором.

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

3.2.10.12. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, установленных договором, проверяет представленные документы;

вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

3.2.10.13. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, установленных Правительством Воронежской области, согласно заключенному договору.

В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи, центр занятости населения принимает меры для возврата единовременной финансовой помощи.

3.2.10.14. Работник центра занятости населения получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина.

3.2.10.15. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление гражданину единовременной финансовой помощи.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего административного регламента.

Периодичность текущего контроля устанавливается не реже чем один раз в месяц.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляет департамент путем проведения департаментом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется приказом департамента.

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

4.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами департамента проверок соблюдения требований настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Неполное или некачественное предоставление государственной услуги, выявленное в процессе текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к

ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Персональная ответственность должностных лиц центра занятости населения закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения и департамента, размещения полной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб и обращений.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления департаментом, центром занятости населения государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области.

4.4.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами центра занятости населения, департамента требований настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на едином портале и на региональном портале в сети Интернет.

Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

б) на основании письменного обращения гражданина, направленного по почте или электронной почте;

в) по телефону или лично при устном обращении гражданина;

г) на едином портале и на региональном портале.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, работников:

а) работников центра занятости населения - директору центра занятости населения;

б) директора центра занятости населения, должностного лица департамента либо государственного служащего - руководителю департамента;

в) руководителя департамента - в Правительство Воронежской области.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала,

регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по содействию началу
осуществления предпринимательской
деятельности безработных граждан,
включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению органов
службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического
лица, государственной регистрации
крестьянского (фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического лица в
качестве налогоплательщика
налога на профессиональный доход

Форма

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь

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

_____ ,
фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
приказываю:

Оказать единовременную финансовую помощь при государственной регистрации

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, личное дело

от «__» _____ 20__ г. № ____)

в размере _____ рублей _____ коп.

сумма
источник финансирования _____.

Основание: заявление от «_» _____ 20__ г.

Работник центра занятости
населения _____

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

Уполномоченное лицо центра
занятости населения _____

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

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по содействию началу
осуществления предпринимательской
деятельности безработных граждан,
включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению органов
службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического
лица, государственной регистрации
крестьянского (фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического лица в
качестве налогоплательщика
налога на профессиональный доход

Форма

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь

(наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

приказываю:

Отказать в оказании единовременной финансовой помощи

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, личное дело
от «__» _____ 20__ г. № ____)

в связи с: _____

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

Работник центра занятости
населения

_____ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уполномоченное лицо центра
занятости населения

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по содействию началу
осуществления предпринимательской
деятельности безработных граждан,
включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное
обучение или получившим
дополнительное профессиональное
образование по направлению органов
службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического
лица, государственной регистрации
крестьянского (фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического лица в
качестве налогоплательщика
налога на профессиональный доход

Форма

Состав

сведений, которые рекомендуется отразить в договоре
об оказании единовременной финансовой помощи

1. Дата, место заключения и номер договора об оказании единовременной финансовой помощи.
2. Наименование центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи.
3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости населения, заключившего договор об оказании единовременной финансовой помощи.
4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина.
5. Пол гражданина.
6. Дата рождения гражданина.
7. Гражданство гражданина.
8. ИНН гражданина.
9. СНИЛС гражданина.

10. Вид документа, удостоверяющего личность гражданина.
11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина.
12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина.
13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность гражданина.
14. Права и обязанности центра занятости населения, а также гражданина.
15. Условия оказания гражданину единовременной финансовой помощи.
16. Случаи и условия возврата гражданином единовременной финансовой помощи.
17. Способ и сроки выплаты гражданину единовременной финансовой помощи.
18. Срок представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи.

Приложение № 4

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

Форма

Заключение

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

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

N п/п	Наименование теста	Сведение о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) решение гражданина о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности:

в) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности:

Работник центра занятости
населения

_____ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (при наличии))

« _ » _____ 20__ г.