

Администрация Главы Республики Карелия

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

27.04.2023 № 337

**Российская Федерация  
Республика Карелия  
Управление труда и занятости Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

№ 74/УТЗ-П

от 14.04.2023

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № 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 Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 27 июня 2014 года № 122-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 8, ст. 1520);

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 21 июня 2016 года № 104-П «О внесении изменения в приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 27 июня 2014 года № 122-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 6, ст. 1411).

Начальник Управления

Е.Е.Фролова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A8C8C549342843CE68BA2A0743902243B  
Владелец Фролова Елена Евгеньевна  
Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

Утвержден приказом  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия  
от 14 апреля 2023 года  
№ 74/УТЗ -П

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий регламент определяет стандарты предоставления, сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление) и Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (далее - Центр занятости) при реализации ими полномочий по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

### **Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

3. Информирование граждан, обратившихся в Центр занятости, о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

непосредственно в помещениях Центра занятости, в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками Центра занятости и телефону «горячей линии»;

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), Региональный портал электронных услуг Республики Карелия (далее - региональный портал), интерактивном портале Управления труда и занятости Республики Карелия (<https://mintrud.karelia.ru>) (далее - информационный портал Управления), а также через государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - МФЦ) и средства массовой информации.

4. При личном обращении граждан по вопросам предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники Центра занятости подробно и в вежливой форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Центра занятости, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника (должностного лица), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работником Центра занятости, оказывающим государственную услугу, с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

5. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Управления и Центра занятости и их структурных подразделений, адресах электронной почты и адресе информационного портала Управления размещаются:

на информационном портале Управления и Едином портале;

на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости;

путем опубликования в средствах массовой информации;

путем распространения раздаточных информационных материалов

(брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов).

Справочная информация о деятельности МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<https://www.mfc-karelia.ru>).

Информация о государственной услуге на Региональном портале и информационном портале Управления предоставляется гражданам бесплатно.

Доступ к информации о государственной услуге осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

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

### **Наименование государственной услуги**

6. 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.

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

7. В предоставлении государственной услуги участвуют Управление и Центр занятости.

Государственную услугу предоставляет Центр занятости, действующий через свои структурные подразделения, осуществляющие деятельность на территории муниципальных районов и городских округов Республики Карелия.

Управление организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центра занятости по предоставлению государственной услуги.

8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от безработных граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

## **Описание результата предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее - приказ Минтруда России № 275н);

2) оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи.

## **Срок предоставления государственной услуги**

10. Общий срок предоставления государственной услуги со дня приема Центром занятости заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги составляет 32 рабочих дня.

В общий срок предоставления государственной услуги не входят:

время на проведение тестирования и обработку результатов тестирования;

время на подготовку и доработку безработным гражданином бизнес-плана;

время, необходимое для рассмотрения экспертной комиссией по рассмотрению бизнес-планов бизнес-плана безработного гражданина и принятия решения о согласовании бизнес-плана или необходимости доработки бизнес-плана;

время, необходимое для получения от безработного гражданина сведений об ознакомлении с перечнем юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков;

время, необходимое для получения от безработного гражданина доработанного бизнес-плана;

время оказания единовременной финансовой помощи,

сроки назначения повторных личных явок безработных граждан в Центр занятости, предусмотренные административными процедурами.

11. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, необходимый для получения безработным гражданином государственной

услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

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

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на информационном портале Управления (<https://mintrud.karelia.ru>), региональном портале, Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

14. Для получения государственной услуги безработные граждане подают в Центр занятости заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России № 257н.

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

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

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

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

17. Безработный гражданин вправе обратиться в Центр занятости за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Безработный гражданин вправе обратиться в Центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В Центре занятости безработным гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому порталу и Региональному порталу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении Центра занятости безработный гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

#### **Документы, необходимые**

**для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые безработный гражданин вправе представить**

18. Для предоставления государственной услуги необходимы сведения: о безработном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по перечню согласно приложению к Правилам регистрации безработных граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 (далее - постановление № 1909), полученные Центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

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



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

о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемые Центром занятости в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенные на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Безработный гражданин вправе представить в Центр занятости документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

19. Центр занятости при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от безработных граждан:

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

2) предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости.

22. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением № 1909, до момента заключения с безработным 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);

2) отзыва заявления безработным гражданином;

3) неявки безработного гражданина в Центр занятости для проведения беседы в назначенные Центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 57 настоящего Административного регламента;

4) непрохождения безработным гражданином тестов в срок, указанный в абзаце первом пункта 65 настоящего Административного регламента;

5) неявки безработного гражданина в Центр занятости для прохождения тестов в назначенные Центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 68 настоящего Административного регламента;

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

7) непредставления безработным гражданином бизнес-плана в срок, указанный в подпункте 1 пункта 84 настоящего Административного регламента;

8) непредставления безработным гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 87 настоящего Административного регламента;

9) непредставления безработным гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям образованной в Центре занятости экспертной комиссии по рассмотрению бизнес-планов (далее - экспертная комиссия) в срок, установленный подпунктом 1 пункта 95 настоящего Административного регламента;

10) неявки безработного гражданина в Центр занятости для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные Центром занятости даты;

11) отказа безработного гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении в Центр занятости - не более 15 минут.

#### **Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

26. Заявление считается принятым (зарегистрированным) Центром занятости в день его направления безработным гражданином.

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

27. Уведомление о принятии заявления направляется безработному гражданину в день его принятия.

Уведомления, предусмотренные настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы и направляются безработному гражданину в день его принятия.

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

28. Государственная услуга может предоставляться по предварительной записи.

Безработному гражданину предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

29. Государственная услуга предоставляется в Центре занятости

30. Территория, прилегающая к месту предоставления государственной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств.

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

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

32. Центр занятости при оказании государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

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

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

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

35. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги:

оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая видеоматериалы, содержащие информацию, связанную с предпринимательской деятельностью, периодическими изданиями по вопросам осуществления предпринимательской деятельности;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, способности и готовность к осуществлению предпринимательской деятельности, наличие необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности.

стульями и столами, необходимыми для заполнения гражданами документов и оборудования мест ожидания, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

36. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-ресурсов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

категории заявителей при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

37. В залах обслуживания (информационных залах) Центра занятости размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация в четкой, доступной для восприятия, легко обозримой и доступной для граждан форме.

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

39. Рабочее место работника Центра занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

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

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

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом доступности и комфорта предоставления государственных услуг.

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

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля безработных граждан или граждан, завершивших профессиональное обучение, получивших государственную услугу, в среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан;

2) доля безработных граждан или граждан, завершивших профессиональное обучение, представивших свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, в среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан, получивших государственную услугу;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия и решения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

5) доля удовлетворенных полностью и качеством предоставления государственной услуги безработных граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, в численности безработных граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

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

42. Безработным гражданам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в Центре занятости, в МФЦ, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием регионального портала, информационного портала Управления.

43. Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

44. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование и направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления безработного гражданина;
- 3) проведение беседы с безработным 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, проведение беседы с безработным гражданином о результатах тестирования;
- 5) формирование и направление безработному гражданину рекомендаций с целью принятия безработным гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- 6) организация подготовки безработным гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- 7) оказание содействия безработному гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению Центра занятости;
- 8) рассмотрение бизнес-плана экспертной комиссией;

9) оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

### **Формирование и направление предложения безработному гражданину о предоставлении государственной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является результат анализа сведений о безработном гражданине, внесенных на единую цифровую платформу.

46. Работник Центра занятости осуществляет следующие действия:

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

2) формирует и направляет безработному 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) информирует безработного гражданина о необходимости направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору безработного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

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

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

47. Результатом исполнения административной процедуры является принятие работником Центра занятости решения о направлении предложения о предоставлении государственной услуги.

48. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация предложения о предоставлении государственной услуги через единую цифровую платформу.

49. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня внесения сведений о безработном гражданине на единую цифровую платформу.

### **Прием заявления безработного гражданина**

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления безработного гражданина, поданное в соответствии с пунктами 14 - 16, 26 настоящего Административного регламента.

51. Работник Центра занятости получает заявление безработного гражданина в личном кабинете сотрудника службы занятости населения на единой цифровой платформе.



52. Результатом административной процедуры является регистрация заявления. Уведомление о принятии и регистрации заявления направляется безработному гражданину в день его принятия.

53. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления безработного гражданина на единой цифровой платформе.

54. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления безработного гражданина.

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

55. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Центром занятости заявления безработного гражданина.

56. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

3) уточняет у безработного гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о планируемой безработным гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постанова 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.

57. В случае невозможности провести беседу с безработным гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона работник Центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки безработного гражданина для проведения беседы, с использованием единой цифровой платформы, направляет безработному гражданину уведомление о необходимости явиться в Центр занятости для проведения беседы с указанием даты и времени.

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

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

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

60. Результатом административной процедуры является проведение работником Центра занятости беседы с безработным гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 22 настоящего Административного регламента.

61. Способом фиксации административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений о форме, дате и результате проведения беседы или направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия заявления.

Сроки назначения повторных личных явок безработного гражданина в Центр занятости, предусмотренные административной процедурой, не учитываются в общем сроке предоставления государственной услуги.

**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, проведение беседы с безработным гражданином о результатах тестирования**

63. Основание для начала административной процедуры является проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги.

64. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

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

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

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

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

Центр занятости обеспечивает безработному 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.

66. В случае непрохождения безработным гражданином тестов в срок, указанный в пункте 65 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

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

Работник Центра занятости (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование безработного гражданина при личной явке безработного гражданина в Центр занятости.

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

68. При неявке безработного гражданина в Центр занятости для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время работник Центра занятости с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в Центр занятости и направляет безработному гражданину соответствующее уведомление. Работник Центра занятости назначает безработному гражданину не более двух повторных личных явок в Центр занятости в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина.

В случае неявки безработного гражданина в Центр занятости для прохождения тестов в назначенные Центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина работник Центра занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке безработного гражданина для

прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

69. Работник Центра занятости фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения безработным гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

70. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных Центром занятости в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 65 и пунктом 69 настоящего Административного регламента, связывается с безработным гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме либо в случае невозможности провести беседу с безработным гражданином в дистанционной форме работник Центра занятости назначает личную явку безработному гражданину в Центр занятости для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 57 настоящего Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является тестирование безработного гражданина и проведение с ним беседы в целях формирования рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности или прекращение предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 5 пункта 22 настоящего Административного регламента.

72. Способом фиксации административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений о результатах тестирования и проведении беседы или направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов.

Время на проведение тестирования, обработку результатов тестирования, а также сроки назначения повторных личных явок безработных граждан в Центр занятости, предусмотренные административно процедурой, не учитываются в общем сроке предоставления государственной услуги.

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

74. Основанием для начала административной процедуры является наличие результатов тестирования безработного гражданина с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

75. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с безработным гражданином беседы о результатах тестирования формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления безработным гражданином предпринимательской деятельности (далее - рекомендации).

76. Работник Центра занятости в день формирования рекомендаций направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

1) рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления безработным гражданином предпринимательской деятельности;

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

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

В срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги работник Центра занятости направляет безработному гражданину соответствующее уведомление.

78. Результатом административной процедуры является формирование и направление безработному гражданину рекомендаций с целью принятия безработным гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 22 настоящего Административного регламента.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является направление безработному гражданину с помощью единой цифровой платформы рекомендаций о целесообразности (нецелесообразности) осуществления гражданином предпринимательской деятельности или уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов тестирования.

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

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

82. Работник Центра занятости в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от безработного гражданина информации о принятом решении о

целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты безработного гражданина, указанный в заявлении:

1) 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);

2) 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);

3) 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»;

4) 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».

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

84. Работник Центра занятости информирует безработного гражданина:

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

2) о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в установленный срок.

Данная информация содержится в уведомлении о направлении безработному гражданину информационных и справочных материалов, указанном в пункте 83 настоящего Административного регламента.

85. Непредставление безработным гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении безработному гражданину

информационных и справочных материалов, фиксируется работником Центра занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

86. Работник Центра занятости в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от безработного 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 Центром занятости бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

87. Работник Центра занятости в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

88. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 87 настоящего Административного регламента, фиксируется Центром занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем Центр занятости направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

89. Результатом административной процедуры является организация подготовки безработным гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности или прекращение предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 7, 8 пункта 22 настоящего Административного регламента.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является: внесение на единую цифровую платформу сведений о перечне направленных безработному гражданину информационных и справочных материалов, даты их направления и уведомления о направлении данных материалов;

внесение на единую цифровую платформу сведений о непредставлении безработным гражданином бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 84 настоящего Административного регламента;

внесение на единую цифровую платформу сведений о непредставлении безработным гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 87 настоящего Административного регламента;

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

91. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня получения от безработного гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Время на подготовку и доработку безработным гражданином бизнес-плана, предусмотренные административной процедурой, не учитываются в общем сроке предоставления государственной услуги.

### **Рассмотрение бизнес-плана экспертной комиссией**

92. Основанием для начала административной процедуры является установление Центром занятости соответствия бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

93. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, работник Центра занятости направляет бизнес-план на рассмотрение экспертной комиссии, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение экспертной комиссии. Указанное уведомление содержит срок рассмотрения экспертной комиссией бизнес-плана безработного гражданина.

Экспертная комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от работника Центра занятости.

94. Порядок работы, состав экспертной комиссии, порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждаются приказом Управления.

95. При принятии экспертной комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана, работник Центра занятости направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

96. Непредставление безработным гражданином доработанного бизнес-плана в установленный срок фиксируется работником Центра занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги



прекращается, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

97. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия экспертной комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

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

2) направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы:

3) заключение о предоставлении государственной услуги;

4) уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что безработному 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 экспертной комиссией о согласовании бизнес-плана;

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

98. Результатом административной процедуры является вынесение экспертной комиссией решения по бизнес-плану и направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги или прекращение государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 22 настоящего Административного регламента.

99. Способом фиксации административной процедуры является:

внесение на единую цифровую платформу сведений о согласовании бизнес-плана безработного гражданина экспертной комиссией;

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

направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления, предусмотренного подпунктом 4 пункта 97 настоящего Административного регламента;

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

100. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия экспертной комиссией решения о согласовании бизнес-плана.

Время, необходимое для рассмотрения экспертной комиссией бизнес-плана, принятия экспертной комиссией решения о согласовании бизнес-плана или необходимости доработки бизнес-плана, на получение от безработного гражданина доработанного бизнес-плана, не учитывается в общем сроке предоставления государственной услуги.

**Оказание содействия безработному гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению Центра занятости**

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

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

1) 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);

2) 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;

3) 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).

103. Работник Центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) 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;

2) уведомление, содержащее информацию:

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

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

104. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от безработного гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности (далее - профессиональное обучение), формирует и направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения, включая обучение в другой местности.

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

105. Результатом административной процедуры является направление безработному гражданину итогового перечня с использованием единой цифровой платформы и уведомления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 103 настоящего Административного регламента, либо приостановление предоставления государственной услуги с момента получения от безработного гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения, включая обучение в другой местности, до завершения безработным гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

106. Способом фиксации результата административной процедуры является отображение результатов административной процедуры на единой цифровой платформе.

107. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня получения от безработного гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности или информации о потребности в прохождении профессионального обучения.

Время, необходимое для получения от безработного гражданина сведений об ознакомлении с итоговым перечнем, не учитывается в общем сроке предоставления государственной услуги.

#### **Оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации**

108. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления безработного гражданина об оказании единовременной

финансовой помощи при государственной регистрации (далее - финансовая помощь).

109. Работник Центра занятости в день подачи безработным гражданином заявления об оказании финансовой помощи:

1) вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

2) подтверждает подачу безработным гражданином заявления об оказании финансовой помощи путем направления безработному гражданину соответствующего уведомления.

110. Работник Центра занятости не позднее пяти рабочих дней после подачи безработным гражданином заявления об оказании финансовой помощи проверяет сведения о государственной регистрации безработного гражданина в Едином государственном реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

111. Решение Центра занятости об оказании финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи оформляется в виде соответствующего приказа.

Работник Центра занятости не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

112. Работник Центра занятости не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа об оказании безработному гражданину единовременной финансовой помощи:

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

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

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

113. При неявке безработного гражданина в Центр занятости для заключения договора в указанные дату и время работник Центра занятости назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в Центр занятости и направляет безработному гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

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

В случае неявки безработного гражданина в Центр занятости для заключения договора в назначенные Центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки

безработного гражданина работник Центра занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке безработного гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник Центра занятости направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

115. Работник Центра занятости вносит сведения о заключенном с безработным гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

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

117. Финансовая помощь предоставляется в соответствии с Положением о порядке, условиях предоставления и размере 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 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, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 28 апреля 2012 года № 143-П.

Финансовая помощь оказывается за счет средств бюджета Республики Карелия в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных в установленном порядке Центру занятости на эти цели.

118. Результатом административной процедуры является оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи либо решение об отказе в оказании безработному гражданину единовременной финансовой помощи либо принятие решения о прекращении предоставления

государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 10, 11 пункта 22 настоящего Административного регламента.

119. Способом фиксации административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений о заключении договора и заключения о предоставлении государственной услуги.

120. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня подачи безработным гражданином заявления об оказании финансовой помощи.

Время оказания единовременной финансовой помощи, а также сроки назначения повторных личных явок безработных граждан в Центр занятости, предусмотренные административно процедурой, не учитываются в общем сроке предоставления государственной услуги.

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

121. В случае выявления безработным гражданином опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, безработный гражданин направляет в Центр занятости лично либо почтовым отправлением заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок с их указанием.

122. Заявление об исправлении опечаток и ошибок подлежит регистрации в Центре занятости в день поступления.

123. Работник Центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

124. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости устраняет допущенные опечатки и ошибки в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

125. Работник Центра занятости направляет (выдает) безработному гражданину экземпляр исправленного документа в соответствии со способом, указанным в заявлении.

126. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости уведомляет об этом безработного гражданина любым доступным способом.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

127. Текущий контроль за соблюдением работниками Центра занятости последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, принятием ими решений и исполнением Административного регламента осуществляется директором Центра занятости или уполномоченным им должностным лицом (далее - должностные лица Центра занятости).

128. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами Центра занятости проверок соблюдения и исполнения работниками Центром занятости положений 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

129. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Центра занятости положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно уполномоченными должностными лицами Управления.

**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**

130. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Управлением в рамках исполнения полномочия по осуществлению в отношении Центра занятости контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения (за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок Центра занятости.

131. Плановые выездные (документарные) проверки Центра занятости проводятся на основании ежегодно утверждаемого Управлением плана проверок. Периодичность проведения проверок - не более одного раза в течение календарного года.

Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается Управлением с учетом:

истечения срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований

и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

132. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

133. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги работниками Центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

134. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации, и обеспечивается:

- открытостью деятельности Управления и Центра занятости при предоставлении государственной услуги;
- возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости**

##### **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

135. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и работниками Центра занятости в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».



**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба гражданина в досудебном (внесудебном) порядке**

136. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на решения и действия (бездействия) работника Центра занятости - должностному лицу Центра занятости или в Управление;
- на решения и действия (бездействия) должностного лица Центра занятости - в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через информационный портал Управления, региональный портал и по адресу электронной почты Центра занятости или Управления, а также может быть принята при личном приеме гражданина (представителя гражданина).

**Способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

137. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения сведений на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, региональный портал, информационный портал Управления, а также в результате консультирования граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, предоставляющих государственную услугу, их работников (должностных лиц), осуществляемого в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

138. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Центра занятости, а также его должностных лиц, регулируются Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».

139. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы

государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба гражданина в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на Едином портале.

140. Управление и Центр занятости обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».