



**Марий Эл Республикын
Паша да калыкклан паша вер
шотышго департаментше**

**Департамент
труда и занятости населения
Республики Марий Эл**

П Р И К А З

от 12 февраля 2020 г.

№ 18-П

**О внесении изменений в приказ
Департамента государственной службы занятости населения
Республики Марий Эл от 15 января 2015 г. № 4-П**

Внести в Административный регламент Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл 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, утвержденный приказом Департамента государственной службы занятости населения Республики Марий Эл от 15 января 2015 г. № 4-П «Об утверждении Административного регламента Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой

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

1) подраздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал), в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

3.2. Справочная информация, содержащая сведения о месте нахождения Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент), адресе электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет», графике работы и справочных (контактных) телефонах Департамента размещается на официальном сайте Департамента, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в сети «Интернет» по адресу: <http://www.mari-el.gov.ru/fgszn> (далее - официальный сайт Департамента), на интерактивном портале службы занятости населения Республики Марий Эл в сети «Интернет» по адресу: <http://marieltrud.ru> (далее - интерактивный портал), а также на информационном стенде по месту нахождения Департамента.

Справочная информация, указанная в настоящем пункте, может быть получена (при наличии такой возможности) через Портал, Единый портал, либо через МФЦ.

3.3. Справочная информация, содержащая сведения о наименовании, месте нахождения, графике работы (часах приема заявителей), адресах электронной почты и (или) формы обратной связи центров занятости населения в сети «Интернет», справочные (контактные) телефоны центров занятости населения (структурных подразделений центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу) размещается на официальном сайте

Департамента, на интерактивном Портале, на Портале, Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация, указанная в настоящем пункте, может быть получена (при наличии такой возможности) через Портал, Единый портал, либо через МФЦ.

3.4. Справочную информацию, указанную в пунктах 3.2 и 3.3 Административного регламента, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, можно получить по справочному (контактному) телефону Департамента, справочным (контактным) телефонам центров занятости населения, а также по электронной почте Департамента либо по адресам электронной почты центров занятости населения.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить по справочным (контактным) телефонам центров занятости населения, а также по адресам электронной почты центров занятости населения.

3.5. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам справочных (контактных) телефонов, размещается на Портале, на информационных стендах центров занятости населения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения и (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения информации о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками центров занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Работники центров занятости населения информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту) (далее - заявление).»;

2) в подразделе 5:

пункт 5.1 дополнить абзацем вторым:

«Организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

федеральные учреждения медико-социальной экспертизы.»

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. При непосредственном предоставлении центрами занятости населения государственной услуги запрещено требовать от заявителей 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.»;

3) в пункте 6.1 подраздела 6:

цифру «4» заменить цифрой «3»;

4) наименование подраздела 7 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

5) подраздел 7 дополнить пунктом 7.4:

«7.4. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.»;

6) подраздел 8 изложить в следующей редакции:

«8. Нормативные правовые актов, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается

на официальном сайте Департамента, при наличии - центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, а также на Портале, Едином портале.»;

7) подраздел 9 изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Документом, необходимым для получения государственной услуги, является заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту) или предложение о предоставлении государственной услуги, выданное центром занятости населения (приложение № 2 к Административному регламенту), а также наличие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке (приказа центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным).

Решение о предоставлении государственной услуги принимается центром занятости населения с целью выдачи безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги при наличии заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа либо письменного согласия безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги и при предъявлении им в центр занятости населения следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

9.2. Безработному гражданину обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала или «личного кабинета» на интерактивном портале.

9.3. При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой

связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала или «личного кабинета» на интерактивном портале, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - отчество) безработного гражданина;
дата обращения.

Заявление заполняется гражданином разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники). При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов. При заполнении заявления заявитель делает отметку в квадрате, соответствующем наименованию государственной услуги, и подчеркивает нужную категорию граждан, к которой он относится в целях предоставления государственной услуги.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ).

В предложении о предоставлении государственной услуги содержатся:

наименование центра занятости населения;
фамилия, имя, отчество безработного гражданина;
фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;
согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;
дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.

Предложение заверяется личной подписью работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги (далее - работник центра занятости населения). Получатель государственной услуги письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги, которое заверяется личной подписью гражданина.

9.4. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

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

8) пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Документом, необходимым в соответствии нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги, указанной в пункте 1.1 Административного регламента, который находится в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и который заявитель вправе представить, является:

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке (далее - ИПРА) или выписки из ИПРА - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

Заявитель вправе представить в центр занятости населения оригинал ИПРА самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем данного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. За получением данных документов заявитель обращается с заявлением, оформленным в свободной форме, лично либо посредством почтовой связи в органы, уполномоченные на выдачу соответствующих документов.»;

9) в пункте 10.2:

абзац третий после слов «представления документов и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг,»;

дополнить абзацем четвертым:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части первой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210);

10) дополнить пунктом 10.3:

«10.3. В случае если заявитель не представил выписку из ИПРА самостоятельно по собственной инициативе, центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия в порядке, установленном в Республике Марий Эл в соответствии с Законом № 210-ФЗ и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».);

11) в подразделе 11:

пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 9 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.»;

дополнить пунктами 11.2 и 11.3 следующего содержания:

«11.2. Основанием для отказа в приеме заявления в электронной форме, направленного с использованием Единого портала, Портала является нарушение требований статьи 9 Закона № 63-ФЗ - при подписании заявления простой электронной подписью.

11.3. Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.»;

12) подраздел 12 изложить в следующей редакции:

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

12.1. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

Для проведения процедуры приостановления оказания государственной услуги безработный гражданин заполняет заявление на получение государственной услуги по профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию.

Продолжение предоставления государственной услуги возобновляется при представлении заявления (приложение № 4

к Административному регламенту) при следующем обращении в центр занятости населения гражданина, ищущего работу, после получения государственной услуги по профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

принятие решения заявителем о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

отсутствие в центре занятости населения заполненного заявления или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги;

непредъявление заявителем в центр занятости населения в случае личного обращения: паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

отсутствие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке (приказа центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным);

снятие гражданина с учета в качестве безработного.

12.3. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении финансовой помощи на организацию собственного дела являются:

несоответствие бизнес - плана, представляемого безработным гражданином, предъявляемым к его структуре и содержанию требованиям;

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

признание гражданина судом недееспособным;

отказ безработного гражданина от предоставления финансовой помощи на организацию собственного дела (по личному письменному заявлению).

12.4. Перечисление безработному гражданину финансовой помощи не производится центром занятости населения в следующих случаях:

представление безработным гражданином в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений, документов для перечисления финансовой помощи;

смерть безработного гражданина на момент перечисления финансовой помощи;

осуждение безработного гражданина к наказанию в виде лишения свободы на момент перечисления финансовой помощи.

12.5. Финансовая помощь на открытие собственного дела не предоставляется в случаях регистрации субъектов малого предпринимательства, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».»;

13) дополнить подразделом 15 в следующей редакции:

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

15.1. Государственная услуга предоставляется без взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.»;

14) подразделы 15 - 19 считать соответственно подразделами 16 - 20;

15) подразделы 18 - 20 изложить в следующей редакции:

«18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

18.1. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, а также предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

18.2. Помещение для предоставления государственной услуги для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, о заполнении запроса о предоставлении государственной услуги размещается в помещении центра занятости населения, в том числе на информационном стенде.

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

18.5. Государственная услуга предоставляется с учетом требований обеспечения доступности для инвалидов, указанных в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

19. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

19.1. Показателями доступности государственной услуги являются: доля граждан, получивших государственную услугу, к общей численности, обратившихся за государственной услугой в центр занятости населения;

доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги граждан, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге посредством различных форм

информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;

соблюдение требований Административного регламента;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием официального сайта службы занятости населения, центров занятости населения.

19.2. Показателями качества предоставления государственной услуги является отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по представлению государственной услуги, соблюдение центрами занятости населения административных процедур, установленных Административным регламентом, и сроков их исполнения, минимизация количества и продолжительности взаимодействия заявителей с работниками центров занятости населения при предоставлении государственной услуги.

19.3. Основными требованиями к качеству государственной услуги в центрах занятости населения являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе предоставления государственной услуги;

полнота информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

19.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, можно получить по справочным (контактным) телефонам центров занятости населения, путем направления запроса по адресу электронной почты центров занятости населения.

19.5. При предоставлении государственной услуги:

по рассмотрению заявления, поступившего посредством почтовой связи или в форме электронного документа, в МФЦ, непосредственного взаимодействия заявителя с работником центра занятости населения не требуется;

при личном обращении взаимодействие заявителя с работником центра занятости населения требуется при предъявлении заявителем документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, и в ходе предоставления государственной услуги (всего 2 взаимодействия) при осуществлении административных процедур (действий), предусмотренных подразделами 22 и 23 Административного регламента, в сроки, указанные в пунктах 22.3, 22.5-22.7, 22.9, 22.12, 23.7, 23.9, 23.11, 23.13, 23.15- 23.18 Административного регламента.

19.6. Выполнение административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги МФЦ не предусмотрено.

19.7. Возможность получения государственной услуги в любом центре занятости населения, находящемся в ведении Департамента, по выбору заявителя отсутствует.

19.8. Возможность направления заявителем комплексного запроса отсутствует.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

20.1. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с учетом электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и Закона № 210-ФЗ.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

20.2. При определении особенностей обращения в электронной форме за предоставлением государственной услуги указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

20.3. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.»

16) разделы III-V изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

21. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

21.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

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

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

оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

22. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

22.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Административная процедура в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности включает следующие административные действия:

1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

3) уточнение предполагаемой формы осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности;

4) предложение безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

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

6) проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

7) обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином;

8) обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и самооценки;

9) принятие безработным гражданином по результатам обсуждения решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

10) оформление заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 3 к Административному регламенту);

11) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

12) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

22.2. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее - работник центра занятости населения), проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Работник центра занятости населения определяет, состоит ли получатель государственной услуги на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения.

Работник центра занятости населения определяет был ли ранее безработный гражданин получателем финансовой помощи на организацию собственного дела за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Марий Эл в рамках программ содействия занятости населения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.3. На основании проведенного анализа сведений о безработном гражданине работник центра занятости населения проводит информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

Информирование получателей государственной услуги о правилах предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту, а также через МФЦ.

Осуществляется информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

Работником центра занятости населения предоставляется информация безработному гражданину об условиях предоставления единовременной финансовой помощи на организацию самозанятости,

возмещение расходов на оформление предпринимательской деятельности в соответствии с порядком, установленным Правительством Республики Марий Эл.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

22.4. Работник центра занятости населения на основании сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, имеющейся информации об образовании, стаже и опыте работы безработного гражданина проводит уточнение предполагаемой формы осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.5. Работник центра занятости населения в соответствии с выбранным направлением и видом экономической деятельности предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

22.6. Для сравнения проведенной безработным гражданином самооценки готовности к осуществлению предпринимательской деятельности и объективной оценки степени готовности работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину посредством использования соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) пройти тестирование (анкетирование), направленное на:

выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости;

наличие необходимых знаний в сфере экономики, финансов, налогообложения, юриспруденции и других отраслях знаний, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

наличие навыков, необходимых для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения по самозанятости; проходит тестирование (анкетирование) в выбранной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.7. Работник центра занятости населения проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.8. Работник центра занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.9. Работник центра занятости населения обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки:

знакомит безработного гражданина с результатами оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и знакомится с результатами самооценки безработного гражданина;

сопоставляет результаты оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и результаты самооценки безработным гражданином и обсуждает их с ним.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

22.10. По результатам обсуждения безработный гражданин принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.11. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 3 к Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.12. Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.13. Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат предоставления государственной услуги в личном деле получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

22.15. Должностным лицом, ответственным за административные процедуры (действия), является работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

22.16. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 2 - 6 пункта 22.1 Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

22.17. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с прохождением тестирования (анкетирования) и оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, не может превышать 120 минут с момента обращения безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, выданного центром занятости населения.

22.18. Приостановление в предоставлении государственной услуги при исполнении административной процедуры не предусмотрено.

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

23.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие безработным гражданином решения

о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности и обращения в центр занятости населения за помощью в подготовке бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Административная процедура в части организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, включает следующие административные действия:

1) предоставление безработному гражданину информационных и справочных материалов (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности;

2) ознакомление безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

3) ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного собственного дела;

4) предоставление безработному гражданину информации по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана;

5) предложение безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласование сроков подготовки, даты и времени обсуждения бизнес-плана;

6) предоставление информации о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет;

7) рассмотрение бизнес-плана, представленного безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

8) обсуждение с безработным гражданином бизнес-плана и при необходимости его доработки, согласование сроков доработки, даты и времени повторного представления для рассмотрения;

9) рассмотрение доработанного бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

10) определение потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков,

необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

11) ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности;

12) согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроков обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

13) определение потребности безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформление и выдача безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

14) информирование безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

15) выяснение у безработного гражданина потребности

в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности;

16) информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения;

17) оформление заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 3 к Административному регламенту);

18) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

19) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

23.2. Работник центра занятости населения:

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

информирует заявителя о том, что бизнес-план может быть использован как для целей организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, так и для целей получения банковского кредита, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиционных средств и фондов;

информирует заявителя о том, что рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости по итогам составления бизнес-плана могут содержать либо положительное решение, либо отрицательное решение.

23.3. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов

экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).

23.4. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

23.5. Работник центра занятости населения предоставляет информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана;

при наличии соглашения о сотрудничестве между органами и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и структурами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства выдает заявителю направления в соответствующие организации и учреждения для получения информации о возможных видах, формах и размерах предоставления поддержки предпринимательской и иной деятельности, избранной получателем государственной услуги.

23.6. Работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласует сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана.

23.7. Работник центра занятости населения предоставляет информацию о направлении деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет.

Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административных действий, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 23.1, не может превышать 60 минут с момента принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

23.8. Работник центра занятости населения в день поступления бизнес-плана в центр занятости населения осуществляет его регистрацию.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

Комиссия центра занятости населения по рассмотрению технико-экономических обоснований рассматривает с привлечением специалистов органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, и/или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (специалистов структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) представленный

бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию. По результатам рассмотрения бизнес-плана не позднее следующего рабочего дня после дня заседания комиссии, указанной в настоящем пункте, составляется протокол.

23.9. Не позднее следующего рабочего дня после дня составления протокола комиссии, указанного в пункте 23.8 Административного регламента, работник центра занятости населения ознакомливает безработного гражданина с протоколом (выпиской из протокола) комиссии, указанного в пункте 23.8 Административного регламента (лично под роспись либо путем направления уведомления по почтовому адресу, по адресу электронной почты (при наличии), и при необходимости предлагает безработному гражданину доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости населения для рассмотрения, согласовывает с заявителем сроки доработки, дату и время повторного обсуждения бизнес-плана.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

23.10. Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней после дня ознакомления с протоколом комиссии (выпиской из протокола), указанным в пункте 23.8.

23.11. Работник центра занятости населения рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

23.12. Работник центра занятости населения определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

23.14. Работник центра занятости населения согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и срок обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направляет к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

23.15. Работник центра занятости населения определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

23.16. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

23.17. Работник центра занятости населения выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численность.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

23.18. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

23.19. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, и выдает его безработному гражданину.

Второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

23.21. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 23.1 Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

23.22. Максимально допустимая продолжительность осуществления административных процедуры, предусмотренной подразделом 23 Административного регламента, не может превышать 15 рабочих дней.

24. Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи

24.1. Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи предоставляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Республики Марий Эл.

25. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ

25.1. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

25.2. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте службы занятости населения, через Единый портал, Портал;

обеспечение возможности предоставления заявления в электронном виде с подтверждением простой электронной подписью;

обеспечение возможности направления заявителем заявления при помощи электронной почты центра занятости населения, Портала;

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его обращения к рассмотрению в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем ответа на обращение (запрос) в электронной форме с использованием электронной почты центра занятости населения в случае направления заявления в центр занятости населения в форме электронного документа;

обеспечение возможности подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запроса и документов;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

с использованием электронной почты центра занятости населения в случае направления запроса в электронной форме;

обеспечение возможности получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале.

25.3. В случае подачи обращения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, центром занятости населения осуществляются действия, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

26.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - является получение центром занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр занятости населения в произвольной форме и регистрируется не позднее одного рабочего дня после дня представления его в центр занятости населения.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом центра занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

26.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо центра занятости населения осуществляет

замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо центра занятости населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

27. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

27.1. Административные процедуры, указанные в пункте 21.1 Административного регламента, в МФЦ не осуществляются.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. 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

28.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах.

28.2. 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 Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации

получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается директором центра занятости населения.

29. 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

29.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Департамент в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок центров занятости населения определяется Департаментом.

29.2. Результаты проверок центров занятости населения подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

30. Ответственность должностных лиц центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Работники центра занятости населения, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления государственной услуги.

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

31.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

31.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

31.3. Работники центров занятости населения, должностные лица, ответственные за организацию государственной услуги принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

31.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

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

32.1. Заинтересованными лицами при обжаловании действий (бездействия) и (или) решений центра занятости населения являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

32.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл

и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

32.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях, установленных статьей 11.1 Закона № 210-ФЗ.

32.4. Жалоба должна содержать информацию, предусмотренную частью 5 статьи 11.2 Закона № 210-ФЗ.

32.5. Информация для заинтересованных лиц об их праве подать жалобу; об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала или Портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц подлежит обязательному размещению на Едином портале и Портале.

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

33.1. Жалоба на решение, действие (бездействие) работника центра занятости населения подается директору центра занятости населения.

Жалоба на решение, действие (бездействие) директора центра занятости населения подается в Департамент. Поступившую в Департамент жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба на решение, действие (бездействие) руководителя Департамента подается в Правительство Республики Марий Эл.

33.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, либо в электронной форме.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем в соответствии с пунктом 6 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ,

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала либо Портала.

34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала и Единого портала

34.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить по справочному (контактному) телефону Департамента, справочным (контактным) телефонам центров занятости населения, на информационных стендах в помещениях центров занятости населения, на Портале, Едином портале, а также по электронной почте Департамента либо по адресам электронной почты центров занятости населения, указанным на официальном сайте Департамента, интерактивном Портале.

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

35.1. Отношения, возникающие в связи с подачей жалобы, регулируются Законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.»;

17) приложения № 1-4 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются);

18) приложения № 5-8 к Административному регламенту исключить.

Руководитель



А.П.Сычев

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

121720200004

« 20 » 02 20 20 г.

Приложение № 1
к Административному регламенту Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл
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
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл
от 12 февраля 2020 г. № 18-П)

Образец

**Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- 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;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту Департамента труда и
занятости населения Республики Марий Эл 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
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл
от 12 февраля 2020 г. № 18-П)

Образец

На бланке центра занятости населения

**Предложение о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения**

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- 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;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги
(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись гражданина)

Приложение № 3

к Административному регламенту Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл 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 (в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл от 12 февраля 2020 г. № 18-П)

Образец

На бланке центра занятости населения

Заключение

по результатам 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

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

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)
2. Гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)
3. Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):
государственную регистрацию в качестве юридического лица;
государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя;
государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства;
самозанятость в виде _____

(указать вид экономической деятельности)

Работник государственного учреждения службы занятости населения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С заключением ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту Департамента
труда и занятости населения Республики
Марий Эл 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
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл
от 12 февраля 2020 г. № 18-П)

Образец

**Заявление
о возобновлении предоставления государственной услуги**

Я, _____

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

прошу возобновить предоставления мне 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, в связи с завершением профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) и регистрации меня в качестве безработного с _____

Дата обращения:

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись безработного гражданина)