



**ПРИКАЗ**

12.09.2022

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 860

О внесении изменений в 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, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере занятости населения п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

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, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488 «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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.09.2018 № 904, от 03.06.2019 № 422, от 14.11.2019 № 1019, от 25.06.2020 № 460, от 08.10.2020 № 713, 17.12.2020 №861, от 02.12.2021 № 897).

Министр



Э.А.Зарипова

Утверждены  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от «12» 09 № 860

Изменения,  
которые вносятся в 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, утвержденный приказом Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488

В разделе 1:

в пункте 1.2 слова «(далее – ЦЗН)» заменить словами «далее – центр  
занятости населения)»;

в пункте 1.3 слова «ЦЗН» заменить словами «центр занятости населения»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. При предоставлении государственной услуги профилирование  
заявителя (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с  
вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам  
заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом,  
предоставляющим услугу) не проводится.»;

пункт 1.5 признать утратившим силу;

пункты 1.7 – 1.9 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

## «2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. 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, прошедшим профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы  
занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации  
в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации  
создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан. Функции и полномочия учредителя в отношении центра занятости населения осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.2.2. Заявление о предоставлении государственной услуги возможно подать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) удаленное рабочее место МФЦ.

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги специалистом МФЦ не принимается.

## 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – заключение о предоставлении государственной услуги) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 5 к Стандарту 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, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости

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

оказание заявителю 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 - оказание единовременной финансовой помощи).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://www.trudvsem.ru/>) (далее – Единая цифровая платформа), через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Портал Республики Татарстан);

лично заявителю на бумажном носителе.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. В случае личного посещения заявителем центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Регламента, за исключением подпунктов и-л, осуществляются по его желанию в день обращения.

При получении заявителем государственной услуги в дистанционной форме, заявление подается заявителем в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы, Портал Республики Татарстан.

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

2.4.2. Тестирование в дистанционной форме осуществляется заявителем самостоятельно на Единой цифровой платформе в течение семи календарных дней со дня получения уведомления о необходимости прохождения тестов.

2.4.3. Центр занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности формирует и направляет

предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

2.4.4. Центр занятости населения в течение двух рабочих дней со дня получения от заявителя бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию бизнес-плана.

2.4.5. Бизнес-планы, представленные безработными гражданами в центр занятости населения, рассматриваются Экспертным советом по оценке бизнес-планов (далее - Экспертный совет), созданным при центре занятости, в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности.

2.4.6. В случае принятия экспертным советом решения о необходимости доработки бизнес-плана, заявителю в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления от центра занятости населения необходимо доработать бизнес-план и направить на повторное рассмотрение экспертному совету.

2.4.7. Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи проверяет сведения заявителя о 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 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Стандарту (далее - заявление), в центр занятости населения, в котором заявитель состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан.

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

2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается заявителем 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 г. № 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 устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

Заявление может быть представлено (направлено) заявителем в электронной форме одним из следующих способов:

- через личный кабинет Единой цифровой платформы;
- через Портал Республики Татарстан;
- через МФЦ или удаленное рабочее место, при личном посещении центра занятости населения с обеспечением доступа к Единой цифровой платформе.

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

Заявителям, обратившимся в центр занятости населения, обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому portalу и Порталу Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

В случае отсутствия у заявителя, обратившегося в центр занятости населения, подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» центр занятости населения или МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивает в случае согласия заявителя, обратившегося в центр занятости населения, завершение прохождения им процедуры регистрации в указанной системе.

2.6.5. При личном посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

2.6.6. Документы и сведения, которые получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов:

- о заявителе, внесенные на Единую цифровую платформу, представленные заявителем или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной

регистрации указанного заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного заявителя;

об инвалидности, необходимые для подбора рекомендуемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - учреждение МСЭ) для инвалида видов трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности, в ФРИ в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

2.6.7. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.8. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня получения от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения заявителем обучения или до дня прекращения предоставления указанной государственной услуги.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:



обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента;

представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения; наличие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договоров о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности (далее – договор);

получение ранее финансовой помощи (субсидия, государственная поддержка, единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства) гражданами, признанными в установленном порядке безработными, за счет бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по содействию занятости населения.

2.8.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», до момента заключения с заявителем договора;

отзыва заявления заявителем;

неявки заявителя в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Регламента;

непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.6.2 настоящего Регламента;

неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящего Регламента;

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

непредставления заявителем бизнес-плана в срок, указанный в пункте 3.9.4 настоящего Регламента;

непредставления заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пунктом 3.10.2 настоящего Регламента;

непредставления заявителем доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 3.10.6 настоящего Регламента;

неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром

занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.12.7 настоящего Регламента;

отказа заявителя от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

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

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе, Портале Республики Татарстан и центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы и Портала Республики Татарстан.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Согласование с заявителями даты и времени обращения в центр занятости населения или в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.10.3. Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена.

## 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

2.11.2. В случае если заявление и документы направлены заявителем, обратившимся в центр занятости населения, в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется с использованием Единой цифровой платформы центром занятости населения заявителю в день поступления заявления.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Специалистами центров занятости населения обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том

числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками центров занятости населения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на Единой цифровой платформе, на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема документов и получения результата государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя со специалистами центра занятости населения;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;  
отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами центра занятости населения.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами центра занятости населения:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.4. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.13.5. Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ не предоставляется.

2.13.6. При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.13.7. Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

2.13.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Единой цифровой платформе, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в МФЦ.

2.13.9. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

2.14.2. В центрах занятости населения заявителю обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому portalу и Portalу государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

2.14.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Единой цифровой платформе, Едином portalе, Portalе государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и официальном

сайте Министерства в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации на государственных языках Республики Татарстан;

непосредственно в помещениях центра занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

### «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

а) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) прием заявления заявителя;

в) формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги;

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

д) 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;

е) проведение беседы с заявителем о результатах тестирования;

ж) формирование и направление заявителю рекомендаций с целью принятия заявителем решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

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

и) рассмотрение бизнес-плана;

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

л) оказание заявителю единовременной финансовой помощи при государственной регистрации;

м) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан и (или) письмом в центр занятости

населения для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист центра занятости населения лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги.

Максимальный срок процедуры: процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### 3.3. Прием заявления

Заявление и прилагаемые к нему документы поступают через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан в центр занятости населения.

3.3.1. Прием документов от заявителя осуществляется в день поступления соответствующих документов через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан.

Результатом административной процедуры (действия) является прием заявления.

Результат фиксируется в электронной форме в Единой цифровой платформе.

3.4. Формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги

3.4.1. Центр занятости населения проводит анализ сведений о заявителе, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день приема заявления.

Результат процедуры: анализ сведений о заявителе.

3.4.2. Центр занятости населения формирует и направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), содержащее информацию:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги;

о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы.

Предложение о предоставлении государственной услуги формируется на Единой цифровой платформе автоматически.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Центр занятости населения после получения заявления:

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

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

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

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: проведение предварительной беседы.

3.5.2. В случае невозможности провести беседу с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения назначает с использованием Единой цифровой платформы дату и время личной явки заявителя для проведения беседы и направляет уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

При неявке заявителя на беседу в указанные дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: назначение даты и времени личной явки гражданина для проведения беседы.

3.5.3. Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в центр занятости населения на беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее



рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенные дату и время центр занятости населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 3.6.1 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: согласование даты и времени предварительной беседы.

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

3.6.1. Центр занятости населения:

а) осуществляет подбор и назначение с использованием Единой цифровой платформы тестов заявителю с целью определения наличия способностей и готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

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

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

Срок исполнения: в день проведения беседы.

Результат процедуры: согласование с заявителем даты проведения тестирования и направление уведомления с использованием Единой цифровой платформы.

3.6.2. В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, содержатся на Единой цифровой платформе, заявитель информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием Единой цифровой платформы в течение семи календарных дней, следующих за днем получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, не содержатся на Единой цифровой платформе, заявитель информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день проведения беседы с заявителем.

Результат процедуры: уведомление заявителя о необходимости прохождения тестирования.

3.6.3 Центр занятости населения обеспечивает заявителю 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.

3.6.4. В случае непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.6.2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении государственной услуги.

Результат процедуры: прекращение предоставления государственной услуги.

3.6.5. В случае если назначенные заявителю тесты не содержатся на Единой цифровой платформе центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование заявителя при его личной явке в центр занятости населения.

Срок исполнения: в день явки гражданина для прохождения тестирования.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестирования.

3.6.6. Центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования заявителя на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестов и фиксация на Единой цифровой платформе.

3.6.7. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе результаты прохождения заявителем тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестов и фиксация на единой цифровой платформе.

3.6.8. При неявке заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения и направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в течение рабочего дня со дня неявки гражданина для прохождения тестов.

Результат процедуры: назначение даты и времени заявителю повторного тестирования.

3.6.9. Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителю.

В случае неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления с использованием Единой цифровой платформы о прекращении предоставления государственной услуги.

### 3.7. Проведение беседы с заявителем о результатах тестирования

3.7.1. Центр занятости связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с заявителем в дистанционной форме центр занятости населения назначает личную явку заявителя в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в 3.5.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренным пунктами 3.6.3 и 3.6.7 настоящего Регламента.

Результат процедуры: разъяснение заявителю результатов тестирования.

3.8. Формирование и направление заявителю рекомендаций с целью принятия заявителем решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

3.8.1. Центр занятости населения формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления заявителем предпринимательской деятельности (далее - рекомендации).

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения с заявителем беседы о результатах тестирования.

Результат процедуры: сформированные рекомендации.

3.8.2. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

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

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием Единой цифровой платформы информацию о принятом решении в центр занятости населения в течение трех календарных дней следующих за днем получения уведомления.

Срок исполнения: не позднее дня формирования рекомендаций.

Результат процедуры: направление уведомления с использованием Единой цифровой платформы.

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

Центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя информации о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: направление уведомления заявителю о прекращении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан.

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

3.9.1. Центр занятости населения при получении от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении:

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

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

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

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

Срок исполнения: в день получения от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: направление заявителю информационных и справочных материалов.

3.9.2. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе перечень направленных заявителю информационных и справочных материалов, дату их направления, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление, содержащее информацию, указанную в пункте 3.8.6 настоящего Регламента, с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня следующего за днем направления заявителю информационных и справочных материалов.

Результат процедуры: направление уведомления заявителю о направлении информационных и справочных материалов.

3.9.3. Центр занятости населения информирует заявителя:

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

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта Регламента.

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: информирование заявителя о представлении (непредставлении) бизнес-плана в срок.

3.9.4. Непредставление заявителем бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении заявителю информационных и справочных материалов, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения информирует заявителя с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем непредставления заявителем бизнес-плана.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10. Рассмотрение бизнес-плана

3.10.1. Центр занятости населения рассматривает бизнес-план 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 населения 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 заявителю.

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней следующих за днем получения от заявителя бизнес-плана.

Результат процедуры: принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям или необходимости его доработки.

3.10.2. Центр занятости населения в случае принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее восьми календарных дней следующих за днем получения уведомления;

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

Срок исполнения: в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о необходимости доработки бизнес-плана.

3.10.3. Непредставление заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.10.2 настоящего Регламента, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем непредставления заявителем доработанного бизнес-плана.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10.4. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, центр занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение экспертному совету, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление, содержащее срок рассмотрения экспертным советом бизнес-плана заявителя.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения центром занятости населения о соответствии бизнес-плана основным требованиям.

Результат процедуры: направление бизнес-плана заявителя на рассмотрение экспертному совету.

3.10.5. Экспертный совет рассматривает бизнес-план, полученный от центра занятости населения.

Срок исполнения: не позднее 30 календарных дней со дня получения от центра занятости населения бизнес-плана заявителя.

3.10.6. При принятии экспертным советом решения о необходимости доработки бизнес-плана, центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям экспертного совета и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней следующих за днем получения уведомления;

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

Срок исполнения: в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о необходимости доработки бизнес-плана.

3.10.7. Непредставление заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.10.6 настоящего регламента, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10.8. Центр занятости населения в случае принятия экспертным советом решения о согласовании бизнес-плана:

а) вносит сведения о согласовании бизнес-плана экспертным советом на Единую цифровую платформу;

б) направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы: заключение о предоставлении государственной услуги; уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее трех календарных дней следующих за днем получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что заявителю 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 следующих за днем принятия решения экспертным советом о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней следующих за днем завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что заявитель имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2012 № 431 «Об утверждении Порядка предоставления 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 – Постановление КМ РТ от 29.05.2012 № 431).

Срок исполнения: в день принятия экспертным советом решения о согласовании бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заключения о предоставлении государственной услуги, уведомления.

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

3.11.1. Центр занятости населения при получении от заявителя информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

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

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

в) формирует с использованием Единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним заявителя для получения дополнительных навыков (далее - итоговый перечень).

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней со дня получения от заявителя информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: формирование итогового перечня.

3.11.2. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию:

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

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее трех календарных дней, следующих за днем получения перечня.

Срок исполнения: в день формирования итогового перечня.



Результат процедуры: направление итогового перечня заявителю.

3.11.3. Центр занятости населения формирует и направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

Срок исполнения: в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: формирование и направление предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3.12. Оказание заявителю единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

3.12.1. Центр занятости населения вносит информацию о подаче заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи на Единую цифровую платформу и направляет соответствующее уведомление гражданину.

Срок исполнения: в день подачи заявителем заявления об оказании единовременной помощи.

Результат процедуры: внесение информации о подаче заявителем заявления об оказании единовременно финансовой помощи.

3.12.2. Центр занятости населения проверяет сведения заявителя о 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 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения: не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: проверка сведений о государственной регистрации.

3.12.3. В отношении заявителя, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431, принимает решение об оказании заявителю единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431.

3.12.4. Решения центра занятости населения, указанные в пункте 3.12.3 Регламента, оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к Стандарту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к Стандарту).

3.12.5. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Срок исполнения: не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

Результат процедуры: направление уведомления о принятом решении.

3.12.6. Центр занятости населения:

а) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, рекомендуемая форма в приложении № 4 к Стандарту);

б) согласовывает с заявителем дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на Единую цифровую платформу;

в) направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора.

Срок исполнения: не позднее одного рабочего со дня издания приказа об оказании заявителю единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: направление уведомления.

3.12.7. При неявке заявителя в центр занятости населения для заключения договора в указанные дату и время центр занятости населения назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: в течение рабочего дня со дня неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора.

Результат процедуры: назначение повторной даты явки заявителя для заключения договора.

3.12.8. Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

3.12.9. В случае неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о прекращении государственной услуги.

3.12.10. В случае явки заявителя в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с заявителем договор.

Срок исполнения: в день явки заявителя в центр занятости населения для заключения договора.

Результат процедуры: заключение договора.

3.12.11. В случае отказа заявителя от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении государственной услуги.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

3.12.13. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с заявителем договоре на Единую цифровую платформу.

Срок исполнения: в день заключения договора.

Результат процедуры: размещение сведений о заключенном договоре.

3.12.14. На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.12.15. Центр занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь заявителю в соответствии с условиями договора.

3.12.16. Центр занятости населения направляет ему уведомление о перечислении единовременной финансовой помощи, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия заявителя с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: в день перечисления единовременной финансовой помощи заявителю.

Результат процедуры: направление уведомления.

3.12.17. Заявитель представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431 и договором.

3.12.18. Центр занятости населения подтверждает получение от заявителя документов, предусмотренных настоящим пунктом, путем направления заявителю соответствующего уведомления.

Срок исполнения: в день получения от заявителя документов.

Результат процедуры: направление уведомления о получении документов.

### 3.12.19. Центр занятости населения:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431, а также договором;

проверяет представленные документы;

вносит на Единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на Единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

Срок исполнения: не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявителем документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: фиксирование перечня подтвержденных затрат.

### 3.13. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки)

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления об исправлении технической ошибки с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.13.1. Заявитель в случае обнаружения технической ошибки представляет в центр занятости населения:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту);

- документы (документ), указанные (указанный) в пункте 2.6 настоящего Регламента, сведения в которых (котором) необходимы для исправления технической ошибки.

3.13.2. Специалист центра занятости населения:

- осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки;

- переоформляет документы, содержащие техническую ошибку;

- вносит изменения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения при наличии оснований;

- уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, об устранении (отказе в устранении) технической ошибки.

3.13.3. Исправление ошибки должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.

Документы, касающиеся исправления технической ошибки, помещаются в личное дело заявителя.

Срок выполнения процедуры: в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедур: принятое зарегистрированное заявление, исправление технической ошибки, уведомление заявителя об устранении (отказе в устранении) технической ошибки.»;

в разделе 4:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

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

в пункте 4.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего 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 г. № 871н «О порядке 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.»»;

в абзаце втором слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

пункт 4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в Приложении (справочное) к настоящему Регламенту.»;

в пункте 4.4 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

в пункте 5.1 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в пункте 5.2:

абзац второй после слов «государственной услуги» дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

в абзаце восьмом слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в пункте 5.9 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

Приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Административному регламенту  
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

Рекомендуемая форма

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

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,  
номер, дата

\_\_\_\_\_ (выдачи, наименование органа, выдавшего документ)  
прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
допущенную в \_\_\_\_\_, выданном центром занятости населения «\_\_»  
\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен(на) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ получение \_\_\_\_\_ переоформленного \_\_\_\_\_ документа

\_\_\_\_\_ (лично при обращении в центр занятости населения

\_\_\_\_\_ или письменно по почте, электронной почтой, в личный кабинет заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

приложения № 2 - 4 признать утратившими силу.