



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2019

г. Красноярск

№ 442-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, подпунктом «д» пункта 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О содействии занятости населения в Красноярском крае» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня

расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении» следующие изменения:

в Порядке, условиях и размере предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядке подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядке возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации составляют единовременную финансовую помощь и предоставляются одновременно в следующих размерах:

1) единовременная финансовая помощь при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства:

а) гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), признанным в установленном порядке безработными с 1 января 2019 года, – в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице, установленной для данной категории граждан, увеличенной на размер районного коэффициента, установленного законодательством Красноярского края;

б) гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения, за исключением граждан предпенсионного возраста, – в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице, увеличенной на размер

районного коэффициента, установленного законодательством Красноярского края;

2) единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в размере государственной пошлины, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации, и фактически понесенных расходов на подготовку учредительных документов и оплату нотариальных действий, но не свыше 7000 рублей.»;

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Для получения единовременной финансовой помощи гражданин обращается с заявлением на предоставление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации по форме, являющейся приложением № 3 к Порядку (далее – заявление).

Заявление представляется в центр занятости населения или в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал) или на электронный адрес центра занятости населения.

Заявление заполняется гражданином разборчиво собственноручно или с использованием технических средств на русском языке. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его паспортные данные, адрес места регистрации.»;

дополнить пунктами 2.2.1–2.2.6 следующего содержания:

«2.2.1. В случае поступления заявления на бумажном носителе центр занятости населения регистрирует его в день поступления.

При подаче заявления через МФЦ полнота заполнения заявления проверяется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления и регистрируется в день его поступления.

При обращении гражданина в МФЦ передача заявления в центр занятости населения обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между агентством труда и занятости населения Красноярского края (далее – Агентство) и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.2.2. В случае направления заявления в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Направленное в электронной форме заявление может быть подписано простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация гражданина осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина установлена при личном приеме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 33).

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано указанное заявление, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в рассмотрении заявления и направляет гражданину уведомление об этом в течение 3 рабочих дней в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью центра занятости населения и направляется гражданину через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа поступления заявления). После получения уведомления получатель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

В случае поступления заявления в электронной форме центр занятости населения распечатывает его на бумажном носителе и регистрирует в день завершения проверки подписи.

2.2.3. В случае поступления заявления посредством почтового отправления или на адрес электронной почты центра занятости населения заявление регистрируется в день его поступления, но не позднее следующего рабочего дня (в случае поступления заявления в нерабочее время).

2.2.4. В случае направления гражданином заявления через МФЦ, в электронной форме через Единый портал или Региональный портал,

на электронный адрес центра занятости населения, почтовым отправлением, центр занятости населения:

1) проверяет наличие в заявлении сведений, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.2 Порядка, и в случае их отсутствия центр занятости населения в течение 3 дней со дня регистрации заявления принимает решение об отказе в рассмотрении заявления и направляет гражданину уведомление об этом в течение 3 рабочих дней с указанием причин отказа;

2) проверяет гражданина на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.1, 1.2, 1.3 Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, и в случае их соблюдения согласовывает с получателем дату и время обращения в центр занятости населения (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 1.1, 1.2, 1.3 Порядка, центр занятости населения принимает решение об отказе гражданину в рассмотрении заявления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет уведомление с указанием причин отказа (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

2.2.5. В случае личного обращения гражданина с заявлением в центр занятости населения центр занятости населения проверяет гражданина на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.1, 1.2, 1.3 Порядка, в день обращения и в случае их соблюдения принимает документы, указанные в пункте 2.2.6 Порядка, или согласовывает с получателем дату и время обращения в центр занятости населения для предоставления документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 1.1, 1.2, 1.3 Порядка, центр занятости населения принимает решение об отказе гражданину в рассмотрении заявления и в день обращения вручает уведомление с указанием причин отказа.

2.2.6. В согласованную дату получатель обращается в центр занятости населения и представляет следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность получателя (копию паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, – для граждан Российской Федерации; копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства), – для иностранных граждан (лиц без гражданства);

2) бизнес-план на организацию предпринимательской деятельности (далее – бизнес-план);

3) копию документа, подтверждающего прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, – для граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения;

4) копию документа о прохождении обучения основам предпринимательской деятельности (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные организацией, их выдавшей, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю лично после сличения с копиями.»;

в пункте 2.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.3. В течение 5 календарных дней со дня представления в центр занятости населения получателем документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка, центр занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение в Комиссию по рассмотрению бизнес-планов организации самозанятости и выдаче рекомендаций о проведении их экспертизы (далее – Комиссия), созданную в центре занятости населения.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Центр занятости населения в течение 5 календарных дней с даты получения протокола заседания Комиссии уведомляет получателя (в зависимости от способа, указанного в заявлении) о проведении экспертизы бизнес-плана или об отказе в проведении экспертизы бизнес-плана в соответствии с рекомендацией, выданной Комиссией, с указанием причин отказа в проведении экспертизы бизнес-плана.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В течение 5 календарных дней со дня получения центром занятости населения экспертного заключения по бизнес-плану центр занятости населения:

1) уведомляет (в зависимости от способа, указанного в заявлении) получателя об итоговой оценке по бизнес-плану 2,49 балла и менее согласно Методике проведения экспертизы бизнес-планов, о дате и времени получения экспертного заключения по бизнес-плану, а также о принятии решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

2) уведомляет (в зависимости от способа, указанного в заявлении) получателя об итоговой оценке по бизнес-плану от 2,99 до 2,5 балла согласно Методике проведения экспертизы бизнес-планов, о дате и времени получения экспертного заключения по бизнес-плану и сроках доработки бизнес-плана, но не более 7 календарных дней со дня получения экспертного заключения по бизнес-плану.

Бизнес-план получателя, представленный в центр занятости населения после доработки в соответствии с экспертным заключением, направляется на экспертизу в соответствии с Методикой проведения экспертизы бизнес-планов не позднее следующего рабочего дня со дня его представления;

3) готовит проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – договор) и уведомляет получателя (в зависимости от способа, указанного в заявлении) об итоговой оценке по бизнес-плану 3,0 балла и более согласно Методике проведения экспертизы бизнес-планов,

о дате и времени подписания получателем договора. При наличии в экспертном заключении замечаний к бизнес-плану замечания дорабатываются получателем и оформляются отдельным приложением к бизнес-плану в срок не более 3 календарных дней со дня получения экспертного заключения.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем подписания получателем двух экземпляров договоров, подписывает их и уведомляет получателя (в зависимости от способа, указанного в заявлении) о дате и времени передачи получателю одного экземпляра подписанного центром занятости населения договора. В договор включаются условия, устанавливающие обязанность получателя осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и обязанность центра занятости населения по организации посещения получателя в рамках исполнения договора.»;

в пункте 2.7:

в абзаце первом исключить слова «в центр занятости населения»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в центр занятости населения или в МФЦ на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме через Единый портал или Региональный портал или на электронный адрес центра занятости населения.»;

дополнить пунктами 2.7.1–2.7.3 следующего содержания:

«2.7.1. При подаче документов, указанных в пункте 2.7 Порядка через МФЦ, указанные документы регистрируются работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации документов, в день их поступления.

При обращении получателя в МФЦ передача документов в центр занятости населения обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Агентством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации документов в МФЦ.

2.7.2. В случае направления документов, указанных в пункте 2.7 Порядка в электронной форме, указанные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

Направленные в электронной форме документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация получателя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность получателя установлена при личном приеме, в соответствии с Постановлением № 33.

При поступлении документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, центр занятости населения

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7 Порядка, и направляет получателю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью центра занятости населения и направляется по адресу электронной почты получателя либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении). После получения уведомления получатель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, в электронной форме центр занятости населения распечатывает указанные документы на бумажном носителе и регистрирует их в день завершения проверки подписи.

2.7.3. В случае направления документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, посредством почтового отправления или на адрес электронной почты центра занятости населения указанные документы регистрируются в день их поступления, но не позднее следующего рабочего дня (в случае поступления указанных документов в нерабочее время).»;

в пункте 2.9:

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) лицензирование отдельных видов деятельности, сертификацию продукции и услуг, получение технических условий на товары;»;

подпункт 9 дополнить словами:

«, регистрацию контрольно-кассовой техники с фискальным накопителем у оператора фискальных данных»;

подпункт 11 дополнить словами:

«, усиленной квалифицированной электронной подписи, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Центр занятости населения принимает решение об отказе:

1) гражданину в рассмотрении заявления в случаях:

а) отсутствия в заявлении информации (фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, его паспортных данных, адреса места регистрации);

б) несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

в) несоответствия гражданина требованиям, установленным пунктами 1.1, 1.2, 1.3 Порядка;

2) получателю в предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в следующих случаях:

а) непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка;

б) отказ в проведении экспертизы бизнес-плана в соответствии с рекомендацией, выданной Комиссией;

в) получение итоговой оценки по бизнес-плану 2,49 балла и менее согласно Методике проведения экспертизы бизнес-планов;

г) несоответствие вида экономической деятельности, по которому получателем осуществлена государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, виду экономической деятельности, предусмотренному договором;

д) истечение 90 календарных дней с даты окончания профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на момент представления документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка (для граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения);

е) невыполнение получателем пункта 2.6 Порядка;

3) получателю в предоставлении единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в следующих случаях:

а) непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка;

б) несоответствие вида экономической деятельности, по которому получателем осуществлена государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, виду экономической деятельности, предусмотренному договором;

в) получение итоговой оценки по бизнес-плану 2,49 балла и менее согласно Методике проведения экспертизы бизнес-планов;

г) истечение 30 календарных дней с даты внесения записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица в ЕГРИП или ЕГРЮЛ до даты поступления в центр занятости населения из Федеральной налоговой службы выписки из ЕГРИПа или выписки из ЕГРЮЛа или представления ее получателем;

д) истечение 90 календарных дней с даты окончания профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по

направлению центра занятости населения на момент представления документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка (для граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения);

е) невыполнение получателем пункта 2.6 Порядка.»;

пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Об отказе в рассмотрении заявления центр занятости населения уведомляет гражданина (в зависимости от способа, указанного в заявлении) в сроки, указанные в пунктах 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5 Порядка.

Об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи в течение 10 календарных дней с момента принятия решения центр занятости населения уведомляет гражданина (в зависимости от способа, указанного в заявлении) с указанием причин отказа.»;

в пункте 3.1:

в абзаце первом слова «в центр занятости населения» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные организацией, их выдавшей, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю лично после сличения с копиями.»;

дополнить пунктами 3.3–3.6 следующего содержания:

«3.3. Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, представляются в центр занятости населения или в МФЦ на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме через Единый портал, Региональный портал или на электронный адрес центра занятости населения.

3.4. При подаче документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, через МФЦ указанные документы регистрируются работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации документов, в день их поступления.

При обращении получателя в МФЦ передача указанных документов в центр занятости населения обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Агентством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации документов в МФЦ.

3.5. В случае направления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, в электронной форме указанные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

Направленные в электронной форме документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация получателя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность

получателя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

При поступлении документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления проводит процедуру проверки подписи.

В случае поступления документов в электронной форме центр занятости населения распечатывает документы на бумажном носителе и регистрирует их в день завершения проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 3.1, 3.2 Порядка, и направляет получателю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью центра занятости населения и направляется получателю (в зависимости от способа поступления указанных документов). После получения уведомления получатель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

3.6. В случае направления документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, почтовым отправлением или на адрес электронной почты центра занятости населения центр занятости населения регистрирует их в день поступления, но не позднее следующего рабочего дня (в случае поступления документов в нерабочее время).»;

пункт 4.1 дополнить подпунктом седьмым следующего содержания:

«7) представление документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи на сумму менее суммы единовременной финансовой помощи, выплаченной получателю. Размер единовременной финансовой помощи, подлежащий возврату, равен сумме, на которую не представлены документы, подтверждающие целевое использование.»;

абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Центр занятости населения в течение 5 календарных дней с момента обнаружения нарушений условий предоставления единовременной финансовой помощи, указанных в пункте 4.1 Порядка, направляет получателю (в зависимости от способа, указанного в заявлении) уведомление о возврате единовременной финансовой помощи в течение 30 календарных дней с момента получения указанного уведомления получателем.»;

дополнить приложением № 3 согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

В.В. Бахарь

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 27.08.2019 № 442-п

Приложение № 3
к Порядку, условиям и размеру предоставления
единовременной финансовой помощи
при государственной регистрации в качестве
юридического лица, индивидуального
предпринимателя либо крестьянского
(фермерского) хозяйства гражданам, признанным
в установленном порядке безработными,
и гражданам, признанным в установленном
порядке безработными, прошедшим
профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование
по направлению краевых государственных
учреждений службы занятости населения,
а также единовременной финансовой помощи
на подготовку документов для соответствующей
государственной регистрации, перечню расходов,
на финансирование которых предоставляется
единовременная финансовая помощь, порядку
подтверждения получателем единовременной
финансовой помощи исполнения условий ее
предоставления и целевого использования
средств единовременной финансовой помощи,
порядку возврата средств единовременной
финансовой помощи в случае нарушения условий,
установленных при ее предоставлении

Директору
краевого государственного казенного
учреждения «Центр занятости населения

_____»
(наименование муниципального образования)

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

Заявление на предоставление единовременной финансовой помощи при
государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, единовременной
финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей
государственной регистрации

Прошу рассмотреть мое заявление и предоставить единовременную финансовую помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременную финансовую помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – единовременная финансовая помощь) в размере _____

(цифрами и прописью)

рублей на организацию предпринимательской деятельности по виду(ам) деятельности: _____

(вид(ы) деятельности)

В течение 30 дней со дня заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи обязуюсь зарегистрироваться в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (нужное подчеркнуть) и осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента государственной регистрации.

Прошу уведомить меня о следующем:

о принятии решения об отказе в рассмотрении заявления (нужное отметить):

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

о дате и времени обращения в центр занятости населения для представления копии документа, удостоверяющего личность получателя (копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, – для граждан Российской Федерации; копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства), – для иностранных граждан (лиц без гражданства); бизнес-плана на организацию предпринимательской деятельности (далее – бизнес-план); копии документа, подтверждающего прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, – для граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения; копии документа о прохождении обучения основам предпринимательской деятельности (при наличии)* (нужное отметить):

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

о проведении экспертизы бизнес-плана или об отказе в проведении экспертизы бизнес-плана в соответствии с рекомендацией, выданной Комиссией по рассмотрению бизнес-планов организации самозанятости и выдаче рекомендаций о проведении их экспертизы, с указанием причин отказа в проведении экспертизы бизнес-плана (нужное отметить):

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

об итоговой оценке по бизнес-плану и получении экспертного заключения (нужное отметить):

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

о дате и времени подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (нужное отметить):

по телефону;

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет в краевом портале государственных и муниципальных услуг;

о дате и времени получения одного экземпляра подписанного договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (нужное отметить):

по телефону;

по электронной почте;

почтовым отправлением по почтовому адресу;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

о несоответствии вида экономической деятельности, по которому получателем осуществлена государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, виду экономической деятельности, предусмотренному договором (нужное отметить):

- по телефону;
- по электронной почте;
- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

об истечении 90 календарных дней с даты окончания профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на момент представления документов, указанных в пункте 2.2.6 Порядка (для граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения) (нужное отметить):

- по телефону;
- по электронной почте;
- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

В случае получения единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации и (или) единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и при возникновении нарушений прошу уведомить меня о возврате указанной единовременной финансовой помощи (нужное отметить):

- по электронной почте;
- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- через личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа) (серия) (номер)

Выдан _____

Почтовый адрес: _____

Тел. _____

Эл. почта (при наличии) _____

(подпись)

Дата

* Копии документов, не заверенные организацией, их выдавшей, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются после сличения с копиями.