



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Омск

12 октября 2022 года

№ 163-п

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

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с абзацем пятым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 года № 275-н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан,

включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

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

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 11 апреля 2019 года № 40-п "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации";

2) приказ Главного управления от 22 июля 2019 года № 64-п

"О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 31 декабря 2022 года.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход" (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) казенных учреждений Омской области – центров занятости населения, подведомственных Министерству труда и социального

развития Омской области (далее соответственно – центр занятости населения, Министерство), при осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – заявитель, гражданин).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа), официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru в сети Интернет (далее – Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области": www.rgu.omskportal.ru в сети Интернет (далее – Портал Омской области), непосредственно в Министерстве, в центрах занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи.

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, центров занятости населения, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, центров занятости населения размещается на единой цифровой платформе, официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, центра занятости населения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, центра занятости населения, в которое позвонил обратившийся гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Министерства, центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Министерства, центра занятости населения, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в личном кабинете на единой цифровой платформе.

7. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, центр занятости населения или должностному лицу Министерства, центра занятости населения в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

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

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

10. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

11. При предоставлении государственной услуги центр занятости населения осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы с целью получения сведений:

- о действительности паспорта гражданина, посредством ведомственной информационной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя посредством Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, посредством Единого государственного реестра юридических лиц;

- о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) посредством публичного сервиса "Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)", размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет;

- об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида посредством запроса выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (в случае если гражданин относится к категории инвалидов).

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

При предоставлении государственной услуги безработным гражданам специалист центра занятости населения проводит анализ сведений о безработном гражданине, 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, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 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 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – постановление № 1909).

12. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных

услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) предоставление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования и приостановки государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

15. Предоставление государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

16. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, выдаются в течение срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 11 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н "Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения".

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

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

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

22. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в бюджетное учреждение Омской области – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

23. Гражданин 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.

В центре занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и Portalу Омской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

24. При личном посещении центра занятости населения идентификация и аутентификация личности гражданина может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

25. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

26. Документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, запрашиваемых и получаемых центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или внесенные при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина в соответствии с постановлением № 1909;

2) сведения о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

3) сведения о гражданине, являющемся учредителем (участником) юридических лиц;

4) сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

5) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалидов (в случае если гражданин относится к категории инвалидов).

28. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

В случае их непредставления центр занятости населения запрашивает указанные сведения согласно пункту 11 настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

29. Запрещается требовать от гражданина:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального

закона № 210-ФЗ);

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

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

При получении специалистом центра занятости населения информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, предоставление государственной услуги приостанавливается.

32. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является:

1) снятие с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

2) отзыв заявления гражданином;

3) неявка гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты;

4) непрохождение гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 89 настоящего Административного регламента;

5) неявка гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 93 настоящего Административного регламента;

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

7) непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный подпунктом 1 пункта 108 настоящего Административного регламента;

8) непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 116 настоящего Административного регламента;

9) непредставление гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом 1 пункта 125 настоящего Административного регламента;

10) неявка гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 142 настоящего Административного регламента;

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

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

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральным и областным
законодательством

34. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

36. Гражданам предоставляется возможность получения содействия при подаче заявления.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении гражданина в центр занятости населения не должен превышать 10 минут.

38. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется без предварительной записи и ожидания в очереди.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

40. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые центром занятости населения гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых центрами занятости населения.

42. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, центрами занятости населения принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части 1 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

43. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

44. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

45. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области,

регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде;

4) образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, центров занятости населения, а также специалистов, должностных лиц Министерства, центров занятости населения при предоставлении государственной услуги.

46. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

47. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений, раздаточными информационными материалами и канцелярскими принадлежностями.

48. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц центров занятости населения.

49. Прием заявителей в центрах занятости населения осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

50. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица центра занятости населения.

51. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на перерыв одновременно.

52. Каждое рабочее место специалиста центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

53. На стоянках транспортных средств около центров занятости населения выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

54. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля граждан, получивших государственную услугу, в общей численности граждан, обратившихся в центр занятости населения (показатель определяется как отношение численности граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы);

2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действие (бездействие) и решения специалистов центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

55. Предоставление государственной услуги предусматривает не менее одного взаимодействия гражданина с специалистом центра занятости населения.

56. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

57. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ отсутствует.

58. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента.

59. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в соответствии с пунктом 6 настоящего Административного регламента. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем

автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги гражданином указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу (в случае если
государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу)
и особенности предоставления
государственной услуги
в электронной форме

60. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством единой цифровой платформы.

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

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;
- 3) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;
- 4) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требуемых при осуществлении предпринимательской деятельности;
- 5) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;
- 6) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- 7) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- 8) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);
- 9) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;
- 10) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 – 5 настоящего пункта, осуществляются по его желанию в день обращения.

Подраздел 2. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги является анализ сведений о гражданине, 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, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

65. Специалист центра занятости населения:

1) проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

2) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;

3) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

67. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по формированию и направлению предложения гражданину о предоставлении государственной услуги является информация о заявителе, содержащаяся на единой цифровой платформе.

68. Результатом данной административной процедуры является формирование и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем формирования на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги.

70. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

72. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является снятие с регистрационного учета гражданина, признанного в

установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

Подраздел 3. Прием заявления гражданина

73. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления гражданина является направление гражданином заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

74. Специалист центра занятости населения в день принятия заявления гражданина запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, специалист центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги.

75. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

76. Критерием принятия решений является наличие заявления.

77. Результатом административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в автоматическом режиме:

- 1) уведомления о приеме заявления;
- 2) уведомления о прекращении государственной услуги.

78. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации с использованием единой цифровой платформы:

- 1) заявления;
- 2) отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги, в том числе ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения предложения в 3-дневный срок с момента направления гражданину предложения.

79. Максимально допустимая продолжительность осуществления

административной процедуры по приему заявления гражданина не должна превышать одного рабочего дня.

80. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления (далее – предварительная беседа) является принятие и регистрация на единой цифровой платформе заявления.

82. Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления:

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

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

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

4) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

83. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона специалист центра занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы и направляет гражданину уведомление о

необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время ему назначаются дата и время повторной личной явки в центр занятости населения и направляется соответствующее уведомление.

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается согласно подпункта 3 пункта 32 настоящего Административного регламента, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 82 настоящего Административного регламента.

84. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по проведению предварительной беседы с гражданином является согласие гражданина с проведением предварительной беседы.

85. Результатом административной процедуры является проведение предварительной беседы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе:

- 1) формы, даты и результата проведения предварительной беседы;
- 2) неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты.

86. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 календарных дней.

87. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых

знаний и навыков, требуемых при осуществлении
предпринимательской деятельности

88. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требуемых при осуществлении предпринимательской деятельности (далее – тесты), является проведение предварительной беседы с гражданином.

89. Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения предварительной беседы:

1) осуществляет подбор и назначение с использованием единой цифровой платформы тестов гражданину;

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

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

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

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

90. Специалист центра занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 89 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается согласно подпункту 4 пункта 32 настоящего Административного регламента, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

91. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, специалист центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

Специалист центра занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

92. Специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

93. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время специалист центра занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист центра занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные специалистом центра занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается согласно подпункту 5 пункта 32 настоящего Административного регламента, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

94. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по подбору, назначению и проведению тестов являются результаты предварительной беседы с гражданином (сведения о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности, о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги).

95. Результатом административной процедуры является проведение тестов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры в случае прохождении теста при личной явке гражданина осуществляется специалистом центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе результатов тестов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры в случае прохождении теста на единой цифровой платформе осуществляется путем автоматического формирования результатов тестов на единой цифровой платформе.

96. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 календарных дней.

97. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 6. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования

98. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению беседы с гражданином о результатах тестирования является прохождение гражданином тестов.

99. Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 89 и 91 настоящего Административного регламента, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме специалист центра занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 83 настоящего Административного регламента.

100. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по проведению беседы с гражданином о результатах тестирования являются результаты тестов.

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

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе:

1) формы, даты и результата проведения беседы с гражданином о результатах тестирования;

2) неявки гражданина в центр занятости населения на беседу о результатах тестирования в назначенные центром занятости населения даты.

102. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 календарных дней.

103. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры

Подраздел 7. Формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности

осуществления предпринимательской
деятельности

104. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (далее – рекомендации) является проведения беседы с гражданином о результатах тестирования.

105. Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения беседы с гражданином о результатах тестирования, формирует рекомендации и в день их формирования направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

106. В случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности предоставление государственной услуги прекращается согласно подпункту 6 пункта 32 настоящего Административного регламента.

Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги, направляет гражданину соответствующее уведомление.

107. Специалист центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении:

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

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

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

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

108. Специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе перечень направленных гражданину информационных и справочных материалов, дату их направления.

Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем направления информационных и справочных материалов, направляет гражданину соответствующее уведомление, содержащее информацию:

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

2) о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце третьем настоящего пункта.

109. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по формированию и направлению гражданину рекомендаций является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

110. Результатом административной процедуры является направление гражданину информационных и справочных материалов, указанных в пункте 107 настоящего Административного регламента.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе направления информационных и справочных материалов, указанных в пункте 107 настоящего Административного регламента.

111. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 48 календарных дней.

112. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 8. Организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления

предпринимательской деятельности

113. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, является направление гражданину информационных и справочных материалов.

114. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется специалистом центром занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги, согласно подпункту 7 пункта 32 настоящего Административного регламента.

115. Специалист центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана. Результатом рассмотрения специалистом центра 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 гражданину.

116. Специалист центра занятости населения в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

1) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 8 календарных дней с момента получения уведомления;

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

117. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 116 настоящего Административного регламента, фиксируется специалистом центра занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги, согласно подпункту 8 пункта 32 настоящего Административного регламента.

118. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, специалист центра занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии (рабочей группы), о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группы). Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана гражданина.

119. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по административной процедуре является представление гражданином бизнес-плана.

120. Результатом административной процедуры является направление бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группы).

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем передачи бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группы).

121. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 10 календарных дней.

122. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 9. Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)

123. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению бизнес-плана комиссией (рабочей группой) является поступление в комиссию (рабочую группу) бизнес-плана в соответствии с пунктом 118 настоящего Административного регламента.

124. Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней с момента его получения от специалиста центра занятости населения.

Порядок работы, состав комиссии (рабочей группы), порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждаются приказом Министерства.

125. При принятии комиссией (рабочей группой) решения о необходимости доработки бизнес-плана специалист центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

126. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом 1 пункта 125 настоящего Административного регламента, фиксируется специалистом центра занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги, согласно подпункту 9 пункта 32 настоящего Административного регламента.

127. Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана:

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

2) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

- заключение о предоставлении государственной услуги;
- уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней с момента получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

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

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

128. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по административной процедуре является поступление в комиссию (рабочую группу) бизнес-плана.

129. Результатом административной процедуры является принятие комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем направления гражданину уведомления, указанного в подпункте 2 пункта 127 настоящего Административного регламента.

130. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 40 календарных дней.

131. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 10. Оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения

132. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оказанию содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения является поступление от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Специалист центра занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

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

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

3) формирует с использованием единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее – итоговый перечень).

133. Специалист центра занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования итогового перечня, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

2) уведомление, содержащее информацию:

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

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

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

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

135. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по административной процедуре является поступление от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

136. Результатом административной процедуры является направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем направления гражданину указанного предложения.

137. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 календарных дней.

138. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 11. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

139. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оказанию гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации является поступление от гражданина заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

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

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

140. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427", принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяются в соответствии с приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ".

Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Административному регламенту или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

1) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен по форме согласно приложению № 4 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 июня 2021 года № 86-п "Об утверждении Порядка реализации дополнительного мероприятия по содействию безработным гражданам в организации собственного дела и создании дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан");

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

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

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

Специалист центра занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные специалистом центра занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее

уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги, согласно подпункту 10 пункта 32 настоящего Административного регламента.

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

В случае отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги, согласно подпункту 11 пункта 32 настоящего Административного регламента.

144. Специалист центра занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

145. Специалист центра занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

Специалист центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления единовременной финансовой помощи гражданину, направляет ему уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

146. Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ" и договором.

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

147. Специалист центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

1) осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ", а также договором;

2) проверяет представленные документы;

3) вносит на единую цифровую платформу сведения на основании

представленных документов;

4) фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

148. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ".

149. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 148 настоящего Административного регламента, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи в судебном порядке.

150. Специалист центра занятости населения в случаях, предусмотренных приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 16-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ", получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

151. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по административной процедуре является поступление от гражданина заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

152. Результатом административной процедуры является перечисление гражданину единовременной финансовой помощи.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом центра занятости населения путем направления гражданину уведомления о перечислении единовременной финансовой помощи.

153. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

154. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 12. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

155. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 13. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

156. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

157. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им специалистом центра занятости населения.

158. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Законом о занятости, Порядком 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной

документации получателей государственной услуги и другими документами, регламентирующими деятельность по предоставлению государственной услуги.

159. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица центра занятости населения принимают меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

160. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется не реже одного раза в месяц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

161. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги.

162. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

163. Плановые и внеплановые проверки в отношении центров занятости населения проводятся должностными лицами департамента занятости населения Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

164. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

165. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности центра занятости населения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

166. Центр занятости населения в срок, установленный в акте о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент занятости населения Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

167. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты центров занятости населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

168. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, центры занятости населения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственных услуг, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

169. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

170. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их специалистов

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

171. Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых центром занятости населения, а также его должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

172. Граждане могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

173. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Портале Омской области, на информационных стендах (стойках, терминалах) центра занятости населения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственного гражданского служащего Омской области, специалиста центра занятости населения

174. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71

"О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Содействие началу осуществления
предпринимательской деятельности безработных
граждан, включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное обучение
или получившим дополнительное
профессиональное образование по направлению
органов службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,
государственной регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве
налогоплательщика налога на профессиональный доход"
от 12 октября 2022 г. № 163-п

Заключение

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

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

Предоставлена государственная услуга

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

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

в) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности:

г) заключен(-ы) договор(-ы):

д) оказана единовременная финансовая помощь:

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Содействие началу осуществления
предпринимательской деятельности безработных
граждан, включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное обучение
или получившим дополнительное
профессиональное образование по направлению
органов службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,
государственной регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве
налогоплательщика налога на профессиональный доход"
от 16 октября 2022 г. № 1637

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

в целях содействия началу осуществления предпринимательской
деятельности гражданина, признанного в установленном порядке
безработным,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

приказываю:

Оказать единовременную финансовую помощь при государственной
регистрации _____

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

личное дело от "___" _____ 20__ г. № _____

в размере _____ рублей _____ коп.

сумма

источник

финансирования

Основание: заявление от " _ " _____ 20__ г.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

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

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

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

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Содействие началу осуществления
предпринимательской деятельности безработных
граждан, включая оказание гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным
в установленном порядке безработными
и прошедшим профессиональное обучение
или получившим дополнительное
профессиональное образование по направлению
органов службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,
государственной регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации крестьянского (фермерского)
хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве
налогоплательщика налога на профессиональный доход"
от 12 октября 2022 г. № 165-П

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь

(наименование и реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

приказываю:

Отказать в оказании единовременной финансовой помощи

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

от "__" _____ 20__ г. № _____

В СВЯЗИ С: _____

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

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

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

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

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

_____ "