



## КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 27.10.2022 № 185  
г. ПСКОВ

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

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Псковской области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области», Положения о Комитете по труду и занятости Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 16.07.2009 № 260, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по труду и занятости Псковской области

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

## 2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Псковской области по труду и занятости населения от 26.11.2014 № 143 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по труду и занятости Псковской области государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

приказ Государственного комитета Псковской области по труду и занятости населения от 25.07.2016 № 89 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственным Комитетом Псковской области по труду и занятости населения государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

приказ Комитета по труду и занятости Псковской области от 25.02.2020 № 32 «О внесении изменений в приказ от 26.11.2014 № 143 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным Комитетом Псковской области по труду и занятости населения государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Н.В.Бухмиллер.

Врио председателя комитета



А.С.Трунова

Утвержден  
приказом Комитета  
по труду и занятости  
Псковской области  
от 27.10.2022 № 185

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ НАЧАЛУ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ ГРАЖДАНАМ,  
ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ,  
И ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ  
БЕЗРАБОТНЫМИ И ПРОШЕДШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ  
ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ СОЗДАВАЕМОГО  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА, ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ  
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА НАЛОГА  
НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - соответственно Административный регламент, государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения и обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее соответственно - заявитель, гражданин, заявление).

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, законодательством Российской Федерации и законодательством Псковской области не предусмотрено.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях отделений Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной Центр занятости населения» (далее - отделения занятости), в помещениях Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - МФЦ) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах;

по телефону «горячей линии» отделений занятости или консультаций с сотрудниками отделений занятости, посредством электронной почты или почтовой связи;

через средства массовой информации.

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([trud.pskov.ru](http://trud.pskov.ru)) (далее - сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) форме обратной связи Комитета по труду и занятости Псковской области (далее - Комитет), о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, электронной почте Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной Центр занятости населения» (далее - ОЦЗН) и отделений занятости, МФЦ размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Псковской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Комитета (сотрудников ОЦЗН, отделений занятости), а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности ОЦЗН в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Комитета, ОЦЗН, отделений занятости, МФЦ ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

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

### **Наименование государственной услуги**

7. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства,

постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

**Наименование исполнительного органа области,  
организаций, предоставляющих государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Комитетом через отделения занятости, в котором заявитель состоит на учете в качестве безработного.

Адреса, телефоны, адреса электронной почты, график работы Комитета, ОЦЗН, отделений занятости указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Отделения занятости с целью повышения объективности и обоснованности при принятии решения об оказании получателю государственной услуги единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход создают комиссии по рассмотрению бизнес-планов, прошедших экспертизу.

В состав комиссии могут входить представители органов власти, осуществляющих содействие развитию предпринимательства, представители налоговых органов, финансово-кредитных учреждений, иных организаций.

**Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, которое оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

2) оказание заявителю единовременной финансовой помощи.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе  
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие  
в предоставлении государственной услуги,  
срок выдачи (направления) документов, являющихся  
результатом предоставления государственной услуги**

11. Максимально допустимое время предоставления государственной

услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи - 10 часов.

12. Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме предоставления и (или) группе по групповой форме предоставления согласно утвержденному графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с Заявителем.

13. Допускается предоставление части государственной услуги (подготовка бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, проведения независимой экспертизы бизнес-планов) привлекаемыми отделениями занятости на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

14. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования.

### **Правовые основания**

#### **для предоставления государственной услуги**

14. Актуальный перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Комитета в сети Интернет, на единой цифровой платформе.

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указан в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

16. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданам, включает в себя:

1) заявление, по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;



2) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные отделением занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

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

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

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

Гражданин вправе представить в отделение занятости документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

17. Гражданин вправе обратиться в отделение занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению отделения занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении отделения занятости, гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности гражданина в ходе личного приема может также осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае личного посещения заявителем отделения занятости выполнение административных процедур, предусмотренных разделом III настоящего Административного регламента, осуществляется по его желанию в день обращения.

18. Запрещено требовать от гражданина:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) выявление несоблюдения, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи;

б) наличие противоречий между сведениями, указанными в Заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

20. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в отделение занятости за предоставлением государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги, срок  
приостановления предоставления государственной услуги**

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается при прохождении гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов

службы занятости 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.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

23. Заявитель вправе повторно обратиться в отделение занятости с заявлением после устранения основания, указанного в пункте 22 настоящего Административного регламента.

24. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

а) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь);

б) отзыва заявления гражданином;

в) неявки гражданина в отделение занятости для проведения беседы в назначенные отделением занятости даты;

г) непрохождения гражданином тестов в установленный отделением занятости срок;

д) неявки гражданина в отделение занятости для прохождения тестов в назначенные отделением занятости даты;

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

ж) непредставления гражданином бизнес-плана в установленный отделением занятости срок;

з) непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пункта 66 настоящего Административного регламента;

и) непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 71 настоящего Административного регламента;

к) неявки гражданина в отделение занятости для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь) в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 82 настоящего Административного регламента;

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

л) отсутствия взаимодействия гражданина с отделением занятости населения более 1 месяца с даты, указанной в уведомлении отделения занятости, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с отделением занятости населения указанным в уведомлении способом.

**Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области**

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата для заявителей не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

27. Заявление о предоставлении государственной услуги подается гражданином в отделение занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

28. 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 25.01.2013 № 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.

29. Заявление считается принятым отделением занятости 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.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые отделением занятости гражданину, 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.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>**

-----

<1> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

30. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режимах работы отделения занятости.

31. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в данное здание и выхода из него (пандусы, поручни и другие специальные приспособления).

Гражданам, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается создание условий доступности здания, в котором предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников здания, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников здания, в котором предоставляется государственная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

32. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего Административного регламента.

Информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Настоящий Административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

33. Прием заявителей осуществляется в местах предоставления государственной услуги в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям. Кабинеты для приема заявителей оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

34. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения

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

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

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

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

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность отделений занятости;

г) обеспечение условий доступа инвалидов для получения государственной услуги;

д) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами отделений занятости документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

#### **14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной или иной форме**



38. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления в электронной форме;
- доступности для заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- доступа гражданина к сведениям о государственной услуге с использованием единой цифровой платформы, единого портала;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

39. На единой цифровой платформе, едином портале гражданам предоставлена возможность формирования заявления о предоставлении государственной услуги путем заполнения электронной формы и его направления в отделение занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного.

Гражданин вправе обратиться в отделение занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

В отделениях занятости, МФЦ гражданам обеспечивается бесплатный доступ к единой цифровой платформе, единому portalу государственных и муниципальных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

40. Информация о результатах и ходе предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете гражданина на единой цифровой платформе и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

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

**III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур (действий), требования к  
порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур в электронной форме,  
а также особенности выполнения административных процедур  
в многофункциональном центре**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги, прием заявления гражданина;

б) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности и проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

в) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

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

д) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

е) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению отделения занятости населения;

ж) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

**Формирование и направление гражданину предложения  
о предоставлении государственной услуги,  
прием заявления гражданина**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является формирование на основе анализа сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу, и направление гражданину посредством единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги.

Предложение о предоставлении государственной услуги может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе.

43. Отделение занятости информирует гражданина о необходимости направить в отделение занятости 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.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

44. Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги:

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

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

в) 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;

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

45. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона отделение занятости не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Уведомление о необходимости явиться в отделение занятости для проведения беседы с указанием даты и времени направляется с использованием единой цифровой платформы.

46. При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время отделение занятости с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в отделение занятости, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Отделение занятости назначает гражданину не более двух повторных личных явок в отделение занятости в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

47. В случае неявки гражданина в отделение занятости на беседу в назначенные отделением занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, отделение занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем отделение занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

### **Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления**

**способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности и проведение беседы с гражданином о результатах тестирования**

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является проведение беседы с гражданином и фиксирование на единой цифровой платформе результата проведения беседы.

49. Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

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

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

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

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

51. Отделение занятости 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 пункте 50 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

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

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

53. Отделение занятости фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

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

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

В случае неявки гражданина в отделение занятости для прохождения тестов в назначенные отделением занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки, отделение занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем отделение занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

55. Отделение занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных отделением занятости в порядке, предусмотренном пунктами 51 и 53 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 отделение занятости назначает личную явку гражданина в отделение занятости для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 45 настоящего Административного регламента.

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

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры,

является проведение с гражданином беседы о результатах тестирования.

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

58. Отделение занятости в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

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

Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

61. Отделение занятости 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:

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

информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа

состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

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

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

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

62. Отделение занятости информирует гражданина:

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

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в установленный срок.

Указанная информация содержится в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов.

63. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется отделением занятости населения на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем отделение занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

### **Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)**

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение от гражданина бизнес-плана в установленный отделением занятости срок.

65. Отделение занятости 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 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.

66. Отделение занятости в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

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

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

67. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 66 настоящего Административного регламента, фиксируется отделением занятости на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем отделение занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

68. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, отделение занятости направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии (рабочей группе), о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группе). Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана гражданина.

69. Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от отделения занятости населения.

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



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

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

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

72. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпункте «а» пункта 71 настоящего Административного регламента предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

73. Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана:

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

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

заключение о предоставлении государственной услуги;

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в отделение занятости 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 отделение занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Псковской области от 11.04.2012 № 178 «Об утверждении Положений, определяющих порядок и условия реализации отдельных мероприятий в области содействия занятости населения».

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

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

75. Отделение занятости в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

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

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

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

76. Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности,

сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

б) уведомление, содержащее информацию:

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

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

77. Отделение занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня 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 отделения занятости 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.

## **8. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации**

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение от гражданина заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

79. Отделение занятости в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу. Подтверждение подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи осуществляется путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

В срок не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, отделение занятости

проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

80. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, отделение занятости в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Псковской области от 11.04.2012 № 178 «Об утверждении Положений, определяющих порядок и условия реализации отдельных мероприятий в области содействия занятости населения», принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Указанные решения отделения занятости 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 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.

Уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

81. Отделение занятости не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

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

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

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

82. При неявке гражданина в отделение занятости для заключения договора в указанные дату и время, отделение занятости назначает дату и время повторной личной явки, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

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

В случае неявки гражданина в отделение занятости для заключения договора в назначенные отделением занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина отделение занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

83. В случае явки гражданина в назначенные дату и время отделение занятости заключает с гражданином договор.

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

84. Отделение занятости вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

85. ОЦЗН перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

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

86. Гражданин представляет в отделение занятости документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный договором.

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

87. Отделение занятости не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным договором;

проверяет представленные документы;  
вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;  
фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

88. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных постановлением Администрации Псковской области от 11.04.2012 № 178 «Об утверждении Положений, определяющих порядок и условия реализации отдельных мероприятий в области содействия занятости населения».

89. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 88 настоящего Административного регламента, отделение занятости осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

90. Отделение занятости 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.

### **Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

91. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

92. При проверке документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Административного регламента;

б) оказывает содействие в подаче заявления в электронной форме на единой цифровой платформе либо едином портале, в том числе в части занесения сведений в электронные формы заявления;

в) при получении заявителем в электронном виде уведомления о принятии заявления завершает процедуру содействия в подаче заявления в электронной форме.

93. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о принятии заявления в электронной форме.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

94. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отделения занятости или уполномоченным им работником.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Основанием для проведения плановых проверок является ежегодный план проведения проверок, утверждаемый председателем Комитета.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения отделением занятости ранее выданного предписания или приказа (распоряжения) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами области;

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

97. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Комитета (отделения занятости) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

98. Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

99. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности отделения занятости при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) отделений занятости,  
должностных лиц и работников отделений занятости,  
а также на решения и действия (бездействие)  
многофункционального центра и его работников**

100. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников ОЦЗН, отделений занятости, МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

101. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в Комитет, ОЦЗН, отделения занятости, МФЦ (далее также - органы, предоставляющие государственную услугу).

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Правительство Псковской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора ОЦЗН подаются в Комитет.



Жалобы на решения и действия (бездействие) работников ОЦЗН подаются директору ОЦЗН.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее также - учредитель многофункционального центра).

102. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего области, ответственных сотрудников отделений занятости, МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего области, ответственного сотрудника отделения занятости, МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего области, ответственного сотрудника отделения занятости, МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

103. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

104. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, ОЦЗН, отделением занятости, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются во время работы Комитета, ОЦЗН, отделений занятости МФЦ, которое указано в приложениях 1, 1.1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии законодательством Российской Федерации.

Установление личности гражданина в ходе личного приема может также осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

105. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Комитета;
- 2) единого портала государственных услуг.

106. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 103 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

107. Жалоба на решение и действия (бездействие) Комитета, ОЦЗН, отделений занятости, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников отделений занятости может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

108. Жалоба рассматривается Комитетом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников отделений занятости.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) председателя Комитета, жалоба рассматривается первым заместителем Губернатора области в соответствии с утвержденными сферами ведения в установленном порядке.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) директора ОЦЗН, жалоба рассматривается председателем Комитета в установленном порядке.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) начальника отделения занятости, жалоба рассматривается директором ОЦЗН.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

109. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственные услуги, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 108 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги.

При этом орган, предоставляющий государственные услуги, перенаправивший жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги.

110. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

111. Органы, предоставляющие государственные услуги, определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 109 настоящего раздела.

112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

113. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников отделений занятости посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Комитета, на едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников отделений занятости, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Комитет по региональному контролю и надзору Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных сотрудников отделений занятости по форме согласно приложению к Положению об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников, утвержденному постановлением Администрации Псковской области от 19.07.2013 № 315.

114. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, ответственного сотрудника отделения занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

115. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 114 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или в судебном порядке.

116. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего раздела, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

117. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 116 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

118. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 116 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа области, ОЦЗН, отделения занятости, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

б) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

120. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 111 настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего государственную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

121. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Комитетом по труду  
и занятости Псковской области  
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

**Адреса, телефоны, адреса электронной почты, график работы Комитета  
по труду и занятости Псковской области, государственного казенного  
учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения»,  
отделений занятости**

№ п/п	Наименование	Адреса, график работы адреса электронной почты	Телефоны
1	Комитет по труду и занятости Псковской области	180004, Псковская область, г.Псков, пр. Октябрьский, д.27 время работы: с 9.00 по 18.00 обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: komtzan@trud.pskov.ru	тел/факс (8112) 66-40-38 приемная телефон (8112) 66-09-04 отдел трудоустройства и специальных программ
2	Государственное казенное учреждение Псковской области «Областной центр занятости населения»	180004, Псковская область, г.Псков, ул. Вокзальная, д.12 время работы: с 9.00 по 18.00 обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: pskovoblczn@trud.pskov.ru	Тел/факс (8112)99-90-12, 99-90-15
3	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области	182100, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Пионерская, д.9, понедельник - пятница с 9.00 до	(81153)3-42-33 Факс: (81153) 3-52-29



	«Областной центр занятости населения» по г. Великие Луки и Великолукскому району	18.00,обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: vellukiczn@trud.pskov.ru	
4	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по г. Пскову и Псковскому району	180024, Псковская область, г. Псков, ул. Коммунальная, д.71а понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: pskovczn@trud.pskov.ru	(8112)55-13-60 Факс: (8112)55-04-34
5	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Бежаницкому району	182840, Псковская область, Бежаницкий район, р.п. Бежаницы, ул. Смольная, д. 19 время работы: понедельник - четверг с 8.48 по 18.00, пятница с 8.48 по 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: begczn@trud.pskov.ru	(81141) 2-17-05, 22-596, 2-14-71 Факс: (81141) 2-17-05
6	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Гдовскому району	181600, Псковская область, Гдовский район, г. Гдов, ул. Ленина, д. 2/9 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: gdovczn@trud.pskov.ru	Тел/факс: (81131) 2-15-00, Тел. 2-25-06
7	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Дедовичскому району	182710, Псковская область, Дедовичский район, р.п. Дедовичи, ул. Бундзена, д. 2а понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 12.00-13.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: dedovczn@trud.pskov.ru	(81136)9-38-80, 9-32-51, 9-39-75 Факс: (81136)9-32-51
8	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Дновскому району	182670, Псковская область, Дновский район, г. Дно, ул. Володарского, д. 5 а понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: dnoczn@trud.pskov.ru	(81135)2-61-71 Факс: (81135) 2-66-02
9	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения»	182370, Псковская область, Красногородский район, р.п. Красногородск, ул. Советская, д. 6 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00,обед: 13.00-14.00	(81137) 2-12-38 Факс: (81137) 2-18-03

	по Красногородскому району	суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: krasgorczn@trud.pskov.ru	
10	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Куньинскому району	182010, Псковская область, Куньинский район, р.п. Кунья, ул. Советская, д. 17 понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: kunczn@trud.pskov.ru	Тел/Факс: (81149) 2-19-90, Тел. 2-23-60, 2-14-89
11	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Локнянскому району	182900, Псковская область, Локнянский район, р.п. Локня, ул. Первомайская, д. 476 понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, обед 12.00-13.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: lokczn@trud.pskov.ru	(81139) 2-23-26, 2-12-71 Факс: (81139) 2-19-43
12	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Невельскому району	182500, Псковская область, Невельский район, г. Невель, ул. Луначарского, д. 19 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 12.00-13.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: nevelczn@trud.pskov.ru	(81151) 2-51-44, 2-34-23 Факс: (81151) 2-43-56
13	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Новоржевскому району	181340, Псковская область, Новоржевский район, г. Новоржев, ул. Германа, д. 56 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: novorczn@trud.pskov.ru	(81143), 2-26-51, 2-25-51 Факс: (81143) 2-22-62
14	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Новосокольническому району	182200, Псковская область, Новосокольнический район, г. Новосокольники, ул. Садовая, д. 1 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: novosczn@trud.pskov.ru	(81144) 2-33-95, 2-31-81 Факс: (81144) 2-39-99
15	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Опочецкому району	182330, Псковская область, Опочецкий район, г. Опочка, ул. Ленина, д. 21 понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, без обеда суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: opochczn@trud.pskov.ru	(81138) 2-18-69, 2-30-74 Факс: (81138) 2-34-33

16	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Островскому району	181350, Псковская область, Островский район, г. Остров, пер. Кирпичный, д. 2 понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, без обеда суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: ostrovczn@trud.pskov.ru	(81152) 3-18-21, 3-42-80, 3-25-65 Факс: (81152) 3-21-40
17	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Палкинскому району	181270, Псковская область, Палкинский район, р.п. Палкино, ул. Мичурина, д. 25 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: palkinoczn@trud.pskov.ru	(81145) 2-18-24 Факс: (81145) 2-10-96
18	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Печорскому району	181500, Псковская область, Печорский район, г. Печоры, ул. Прудовая, д. 2 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 12.00-13.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: pehczn@trud.pskov.ru	(81148) 2-29-36 Факс: (81148) 2-20-65
19	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Плюсскому району	181000, Псковская область, Плюсский район, р.п. Плюсса, ул. Ленина, д. 25 понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: plussaczn@trud.pskov.ru	(81133) 2-16-68 Факс: (81133) 2-21-98
20	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Порховскому району	182620, Псковская область, Порховский район, г. Порхов, ул. Старорусская, д.37 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: porczn@trud.pskov.ru	(81134) 2-23-18, 2-27-71, 2-43-70, 2-23-80 Факс: (81134) 2-10-67
	Отделение Государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» по Пустошкинскому району	182300, Псковская область, Пустошкинский район, г. Пустошка, ул. Первомайская, д. 21 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед: 13.00 -14.00 суббота, воскресенье - выходные дни e-mail: pustczn@trud.pskov.ru	(81142) 2-20-37 Факс: (81142) 2-17-38
21	Отделение Государственного казенного учреждения	181370, Псковская область, Пушкиногорский район, р.п. Пушкинские Горы,	(81146) 2-17-03, 2-37-40 Факс:

<p>(81146) 2-31-99</p>	<p>ул. Пушкинская, д. 22 понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни</p> <p>Е-mail: pushgorzn@ttd.pskov.ru</p>	<p>Псковской области «Областной центр занятости населения» по Пушкиногорскому району</p>
<p>(81147) 2-23-84 Факс: (81147) 2-30-93</p>	<p>181400, Псковская область, Пыталовский район, г. Пыталово, ул. Красноармейская, д. 24 понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни</p> <p>Е-mail: pytalovozn@ttd.pskov.ru</p>	<p>Отделение Псковского областного казенного учреждения «Областной центр занятости населения» по Пыталовскому району</p>
<p>(81140) 3-56-12 Факс: (81140) 2-13-90</p>	<p>182250, Псковская область, Себежский район, г. Себеж, ул. Пролетарская, д. 31 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни</p> <p>Е-mail: sebzrn@ttd.pskov.ru</p>	<p>Отделение Псковского областного казенного учреждения «Областной центр занятости населения» по Себежскому району</p>
<p>(81132) 5-17-95 Факс: (81132) 5-23-57</p>	<p>181110, Псковская область, Струто-Красненский район, р.п. Струти Красные, ул. Советская, д. 10 понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.00 до 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни</p> <p>Е-mail: strugiczn@ttd.pskov.ru</p>	<p>Отделение Псковского областного казенного учреждения «Областной центр занятости населения» по Струто-Красненскому району</p>
<p>(81150) 2-15-08 Факс: (81150) 2-13-48</p>	<p>182570, Псковская область Усвяцкий район, р.п. Усвяты, ул. Карла Маркса, д. 20 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед: 13.00-14.00 суббота, воскресенье - выходные дни</p> <p>Е-mail: usvczn@ttd.pskov.ru</p>	<p>Отделение Псковского областного казенного учреждения «Областной центр занятости населения» по Усвяцкому району</p>

Приложение 1.1.  
к Административному регламенту предоставления  
Комитетом по труду и занятости Псковской области  
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

**Адреса, график работы, адреса электронной почты,  
телефоны многофункционального центра и его отделов в муниципальных  
образованиях области**

№ п/п	Наименование учреждения и его отделов	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского, 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.118
2	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки, ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 190
3	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 205
4	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К. Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 210

		дни	
5	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 215
6	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К. Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.220
7	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.225
8	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 230
9	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 235
10	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель	182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 245
11	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 256
12	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-97 доб.250
13	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. К. Маркса, 11 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 265
14	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы:9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 260
15	ГБУ ПО «МФЦ» отдел	18221970, р.п. Палкино,	8(8112) 29-92-98

	приема заявителей р.п. Палкино	ул. Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	доб.271
16	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.277
17	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, 37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 281
18	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 280
19	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.290
20	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.285
21	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.295
22	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, 5 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.240
23	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб.284
24	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	182570, р.п. Усвяты, ул. К. Маркса, 20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8(8112) 29-92-98 доб. 283

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления  
Комитетом по труду и занятости Псковской области  
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

#### Заявление

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность



9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность

10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность

11. Способ связи:

а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии).

12. Место предоставления государственной услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения:

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления  
Комитетом по труду и занятости Псковской области  
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

### ПРИКАЗ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

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 постановлением Администрации области от 11.04.2012 № 178 «Об утверждении Положений, определяющих порядок и условия реализации отдельных мероприятий в области содействия занятости населения», 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 (постановке на учет) \_\_\_\_\_

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

личное дело от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

сумма

источник финансирования \_\_\_\_\_.

Основание: заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Уполномоченное лицо государственного  
учреждения службы занятости населения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления  
Комитетом по труду и занятости Псковской области  
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

#### 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	Сведение 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 договор:

д) оказана единовременная финансовая помощь:

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления  
Комитетом по труду и занятости Псковской области  
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

### **ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

- 1) Конституция Российской Федерации.
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 3) Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 5) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- 6) Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
- 7) Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».
- 8) Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».
- 9) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 10) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 11) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (утрачивает силу с 1 января 2025 года).
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления

государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

19) Приказ Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

20) Приказ Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

21) Приказ Минтруда России от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

22) Приказ Минтруда России от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

23) Постановление Администрации Псковской области от 16.07. 2009 № 260 «Об утверждении Положения о Комитете по труду и занятости Псковской области».

24) Постановление Администрации Псковской области от 11.04.2012 № 178 «Об утверждении положений, определяющих порядок и условия реализации отдельных мероприятий в области содействия занятости населения».

25) Постановление Администрации Псковской области от 19.07.2013 № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников».

---