



ДЕПАРТАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04.10.2021 № 18-з  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента государственной  
службы занятости населения  
Ярославской области от 18.03.2015  
№ 5-з

В целях приведения регионального законодательства в соответствие с нормами федерального законодательства.

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 18.03.2015 № 5-з «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги и внесении изменений в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 30.07.2012 № 5-з» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

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

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными,

и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации», утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента



Л.К. Зудина

Приложение

к приказу департамента  
государственной службы  
занятости населения  
Ярославской области

от 04.10.2021 № 18-з

## **ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие 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»**

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

2. Пункт 1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход" (далее — Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочия по содействию самозанятости граждан, признанных в установленном порядке безработными. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги "Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход" (далее — государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе ее предоставления.».

### 3. В разделе II:

#### 3.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Наименование государственной услуги — государственная услуга "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".».

#### 3.2. Абзац четвертый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«При государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход принимается решение о прекращении выплаты пособия по безработице (в случае выплаты) и снятии заявителя с регистрационного учета в качестве безработного.».

### 4. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в МФЦ

1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- организация получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и подготовки бизнес-плана безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- информирование о порядке действий заявителя при регистрации предпринимательской деятельности;
- информирование о порядке действий заявителя при регистрации предпринимательской деятельности в случае принятия решения об оказании финансовой помощи.

2. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в центр занятости безработного гражданина, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение.

2.2. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), данным документов заявителя принимает решение о предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными Административным регламентом.

2.3. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении.

2.4. При предоставлении государственной услуги работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, выясняет у безработного гражданина, в какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять предпринимательскую деятельность (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), предполагаемую форму собственности, направление и вид экономической деятельности, а также степень его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского)

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

2.5. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, наличия необходимых знаний в сфере экономики, финансов, налогообложения, юриспруденции и других отраслях знаний, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, наличия навыков, необходимых для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.

Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику центра занятости, ответственному за предоставление государственной услуги. Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой.

2.6. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам собеседования и тестирования (анкетирования) проводит оценку степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.7. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, предлагает заявителю провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, сопоставляет результаты оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и результаты самооценки, проведенной безработным гражданином, и обсуждает их с ним.

2.8. Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги, оценок степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, ведению крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога

на профессиональный доход принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости, ответственному за предоставление государственной услуги.

2.8.1. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле заявителя, а также выдает заключение по результатам предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином данного решения.

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

2.8.2. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход представляет заявителю информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и (или) электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и предлагает ознакомиться с ними.

2.9. Результат административной процедуры – принятие решения заявителем о целесообразности (нецелесообразности) осуществления предпринимательской деятельности. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 2 часов.

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

3.1. Организация получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявителем решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.1.2. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, совместно с безработным гражданином определяют потребность в получении навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.1.3. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии у безработного гражданина навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, исполняет последовательность действий (административных процедур) в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3, пунктами 4, 5 данного раздела Административного регламента.

3.1.4. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, при недостаточности или отсутствии у безработного гражданина навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, совместно с безработным гражданином определяют способы, формы и сроки приобретения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по выбранному виду экономической деятельности.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что он может получить навыки, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, в том числе при содействии центра занятости.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что дополнительные навыки можно получить у представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, имеющих положительный опыт работы в выбранной безработным гражданином сфере.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, знакомит безработного гражданина с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности,



согласовывает возможность и сроки обращения безработного гражданина за указанным опытом, направляет безработного гражданина за получением навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности (при наличии информации об организациях и предпринимателях, предоставляющих возможность обучения необходимым навыкам).

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что в период получения навыков он может осуществить подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, представление данных документов в регистрирующий орган, действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности.

3.1.5. Результат административной процедуры — выявление необходимости в получении дополнительных навыков для осуществления предпринимательской деятельности. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 1 часа.

3.2. Выполнение организационных мероприятий при разработке заявителем бизнес-плана.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения заявителем о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.2.2. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что бизнес-план может быть использован как в целях организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, так и в целях получения банковского кредита, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиционных средств и фондов.

3.2.3. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости.

Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана в течение необходимого ему времени.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, согласовывает с безработным гражданином сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана.

3.2.4. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, предлагает безработному гражданину обратиться в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или к специалистам в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для получения поддержки (финансовой, имущественной, информационной и консультационной) и предоставляет информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети "Интернет".

3.2.5. Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости в согласованные сроки.

3.2.6. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, с привлечением (при необходимости) специалистов органов и учреждений, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, и (или) специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (специалистов структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) рассматривает представленный бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, и обсуждает бизнес-план с безработным гражданином.

3.2.7. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам обсуждения бизнес-плана предлагает (при необходимости) безработному гражданину доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости для рассмотрения.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, согласовывает с безработным гражданином сроки доработки, дату и время повторного обсуждения бизнес-плана.

3.2.8. При необходимости доработки безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в центр занятости в установленные сроки.

3.2.9. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленный бизнес-план в соответствии с подпунктом 3.2.6 пункта 3 данного раздела Административного регламента, устно подтверждает его соответствие основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию.

Безработный гражданин самостоятельно определяет направления дальнейшего использования бизнес-плана.

3.2.10. Результат административной процедуры – формирование заявителем в соответствии с основными требованиями к структуре и содержанию бизнес-плана. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 6 часов.

4. Информирование о порядке действий заявителя при регистрации предпринимательской деятельности.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированного в соответствии с основными требованиями к структуре и содержанию бизнес-плана.

4.2. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о возможности и условиях оказания центром занятости финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4.3. Заключение о предоставлении финансовой помощи принимается комиссией, созданной в центре занятости, в соответствии с порядком предоставления финансовых средств, действующим на территории Ярославской области на момент принятия решения.

4.4. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства по выбранному виду экономической деятельности, их численность, требования к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности), требования к кандидатуре работника, уровню его профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы.

4.5. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии потребности в работниках предлагает осуществлять подбор кандидатур работников при содействии центра занятости.

4.6. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников и предлагает воспользоваться указанной государственной услугой.

4.7. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ними заявителя под подпись.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр приобщает к личному делу заявителя.

4.8. Результат административной процедуры – оформление заключения о предоставлении государственной услуги. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 1 часа.

5. Информирование о порядке действий заявителя при регистрации предпринимательской деятельности в случае принятия решения об оказании финансовой помощи.

5.1. Основанием для начала административной процедуры являются наличие сформированного в соответствии с основными требованиями к структуре и содержанию бизнес-плана, представление безработным гражданином документов о регистрации предпринимательской деятельности.

5.2. Информирование о порядке действий заявителя при регистрации предпринимательской деятельности осуществляется работником центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги, в соответствии с последовательностью действий, предусмотренной подпунктами 4.2 – 4.7 пункта 4 данного раздела Административного регламента.

5.3. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, при представлении безработным гражданином свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о:

- дате государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и основном государственном регистрационном номере;
- дате внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и государственном регистрационном номере;
- постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- расходах (сумме средств), которые могут быть выплачены заявителю в виде финансовой помощи.

5.4. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, изготавливает копии представленных заявителем документов, перечисленных в подпункте 5.3 пункта 5 данного раздела Административного регламента, и заверяет их своей подписью с указанием даты.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает копии документов к личному делу заявителя.

5.5. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства устанавливает, что с даты внесения

в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, до даты представления в центр занятости свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства не истекли (истекли) 30 дней.

Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает, что с даты постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не истекли (истекли) 30 дней.

5.6. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении об оказании или отказе в оказании финансовой помощи безработному гражданину (по истечении 30 дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход либо непредставления свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, а также информации о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход).

5.7. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании единовременной финансовой помощи при содействии самозанятости безработных граждан по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее – приказ об оказании единовременной финансовой помощи) или приказом об отказе в оказании финансовой помощи при содействии самозанятости безработных граждан по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (далее – приказ об отказе в оказании финансовой помощи) и информирует безработного гражданина о принятом решении под подпись.

5.8. Директор центра занятости утверждает приказ об оказании единовременной финансовой помощи или приказ об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

5.9. Работник центра занятости, ответственный за перерегистрацию заявителей, на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, свидетельства о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход,

готовит проект приказа о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) с одновременным снятием заявителя с регистрационного учета в качестве безработного в связи с государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства или постановкой на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (с указанием вида самозанятости).

Работник центра занятости, ответственный за перерегистрацию заявителей, передает проект приказа о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) на подпись директору центра занятости. Подписанный приказ о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) приобщается к личному делу заявителя.

5.10. Работник центра занятости, ответственный за перерегистрацию заявителей, передает личное дело заявителя в архив центра занятости.

5.11. Результат административной процедуры — оформление заключения о предоставлении государственной услуги, включая оказание финансовой помощи на содействие самозанятости. Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 1 часа.

#### 6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ устанавливает личность заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 4 раздела I Административного регламента, проверяет надлежащее оформление заявления, в том числе наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений сведениям, указанным в представленных документах.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме МФЦ документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

Сроки выполнения административных процедур установлены соглашением о взаимодействии между департаментом занятости, МФЦ и центром занятости.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые и зарегистрированные в автоматизированной информационной системе МФЦ, с сопроводительными документами передаются в центр занятости в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между департаментом занятости, МФЦ и центром занятости.».