
**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 7 августа 2014 г. N 395-ОС

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.
от 24.12.2014 N 650-ОС, от 03.08.2015 N 287-ОС,
от 19.08.2015 N 317-ОС)

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [Положением](#) о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению 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.

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости населения.

Министр
Е.А.СТОЛЯРОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.
от 24.12.2014 N 650-ОС, от 03.08.2015 N 287-ОС,
от 19.08.2015 N 317-ОС)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности 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 (далее - государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при предоставлении государственными учреждениями службы занятости населения Пензенской области (далее - центры занятости населения), государственной услуги.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется 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 (далее - безработные граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях государственных казенных учреждений центров занятости населения Пензенской области (далее - центров занятости населения), с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее -

Единый портал) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

5. Сведения о местах нахождения и номерах телефонов Федеральной службы по труду и занятости, Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Минтруд Пензенской области), а также органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержатся в (Приложении N 1) к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на Интернет-ресурсах.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст документа приводится в соответствии с оригиналом.

КонсультантПлюс: примечание.

В тексте документа видимо допущена опечатка: вместо адреса "www.rostrud.info" следует читать "www.rostrud.ru".

6. Карта-схема месторасположения, участвующих в предоставлении государственной услуги содержится на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.info), а также на Интернет-ресурсах Минтруда Пензенской области.

7. Информация об адресах Интернет-сайтов и электронной почты Минтруда Пензенской области содержится на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.info).

Информация об адресах Интернет-сайтов, электронной почты и номерах телефонов для справок центров занятости населения содержится на Интернет-сайте Минтруда Пензенской области.

8. Сведения о графике (режиме) работы Федеральной службы по труду и занятости, Минтруда Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.info), Интернет-сайтах Минтруда Пензенской области, центров занятости населения, а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, МФЦ, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров занятости населения и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9.1. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения, участвующего в оказании государственной услуги, информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателей государственной услуги не должно превышать 30 минут.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения получателей государственной услуги за информацией о порядке ее предоставления рассматриваются работниками центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

9.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

9.3. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центрами занятости населения.

9.4. Работники центров занятости населения и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения реквизитов [заявления](#) (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

10. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, участвующих в оказании государственной услуги;
- реестр государственных услуг, оказываемых центрами занятости населения;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#) Приложение N 5);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образцы заполнения заявления получателей государственной услуги;
- схема размещения работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;
- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- информация о возможности трудоустройства в другой местности;
- рекомендации по вопросам предпринимательства, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, самозанятости;
- информация о месторасположении, номерах телефонов для справок и режиме работы территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости по государственному надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (государственных инспекций труда), структурных подразделений территориальных органов Федеральной миграционной службы, федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы.

11. На Интернет-сайтах Минтруда Пензенской области и центров занятости населения содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в оказании государственной услуги;
- реестр государственных услуг, оказываемых центрами занятости населения;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия центров занятости населения, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланки заявлений получателей государственной услуги;
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;
- информация о возможности трудоустройства в другой местности;
- информация о профессионально-квалификационной структуре граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы;
- информация о проведении мероприятий, направленных на оказание содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (например, о проведении

ярмарок вакансий и учебных рабочих мест);

- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;
- о порядке и способах защиты трудовых прав граждан, информация о деятельности государственной инспекции труда в Пензенской области по государственному надзору и контролю за соблюдением трудовых прав граждан и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рекомендации по вопросам предпринимательства, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, самозанятости;
- ответы на вопросы получателей государственной услуги в режиме реального времени.

12. Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00 - 17.00
Вторник	12.00 - 20.00
Среда	9.00 - 17.00
Четверг	11.00 - 19.00
Пятница	9.00 - 17.00

13. Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости населения.

14. Прием несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, может проводиться с разделением потоков получателей государственной услуги.

15. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

16. Для участия в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, может по согласованию с директором центра занятости населения привлекать иных работников органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, или других специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, либо организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга 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.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют центры занятости населения.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства либо

содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, оказание 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.

Сроки предоставления государственной услуги

20. При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

21. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в государственное учреждение службы занятости населения.

22. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

23. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования) подготовки бизнес-плана - 10 часов.

24. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги безработному гражданину в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц (далее - регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников)), не должны превышать 60 минут.

25. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

26. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми государственными учреждениями службы занятости населения 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.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации от 12.12.1993;
- [Законом](#) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон о занятости населения) (с последующими изменениями);
- [Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2013 N 773н "Об утверждении федерального государственного стандарта 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".

Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги

28. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении безработными гражданами следующих документов:

28.1. **Заявление** (Приложение N 2) о предоставлении государственной услуги или согласие с **предложением** (Приложение N 3) о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения (далее - предложение) безработному гражданину.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина;
- дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным **законом** от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

Заявление заполняется получателем государственной услуги разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

28.2. В предложении о предоставлении государственной услуги указываются:

- наименование центра занятости населения;
- фамилия, имя, отчество безработного гражданина;
- фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;
- согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;
- дата выдачи предложения.

Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги и (или) функцию по предоставлению государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы (далее - работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.). Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит получателя государственной услуги с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Получатель государственной услуги письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

28.3. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

28.4. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

29. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги

30. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении безработными гражданами следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие заполненного [заявления](#) (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) или согласия безработного гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

- отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (у граждан Российской Федерации), документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (у иностранных граждан), документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (у лиц без гражданства);

- отсутствие индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке, гражданам, относящимся к категории инвалидов;

- отсутствие у гражданина статуса безработного.

Перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

Размер платы, взимаемой с заявителя

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги

36. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 мин.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

Положения пункта 37 Административного регламента (в редакции [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

37. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(п. 37 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС)

Положения пункта 38 Административного регламента (в редакции [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

38. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников центра занятости населения.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники центра занятости населения, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

38.1. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

(п. 38 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС)

Положения пункта 39 Административного регламента (в редакции [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

39. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

(п. 39 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС)

Положения пункта 40 Административного регламента (в редакции [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

40. Рабочее место сотрудника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными

многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

(п. 40 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС)

Положения пункта 41 Административного регламента (в редакции Приказа Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

41. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

(п. 41 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС)

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

42. Доля граждан, получивших государственную услугу, в общей численности граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги.

42.1. Доля граждан, получивших государственную услугу, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в численности обратившихся за предоставлением государственной услуги, определяемая путем их опроса.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

44. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

45. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

- оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости (далее - предпринимательской деятельности);

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

- оказание безработным гражданам, включая граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное

профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

Оценка степени готовности безработного гражданина
к осуществлению предпринимательской деятельности

47. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение заявителя с [заявлением](#) (Приложение N 2) о предоставлении государственной услуги или согласие с [предложением](#) (Приложение N 3) о предоставлении государственной услуги.

48. Содержание административной процедуры:

48.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

49. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

50. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина.

51. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет, состоит ли безработный гражданин на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения.

52. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании проверки установления наличия документов, указанных в [пункте 28](#) Административного регламента, и проверки установления факта регистрации гражданина в качестве безработного принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Административным регламентом.

53. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о принятом решении.

53.1. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет основания отказа, правила предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

В случае несогласия с принятым решением безработный гражданин вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

53.2. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

53.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уточняет 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.

54. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

55. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской

деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предлагает безработному гражданину выбрать способ тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

55.1. Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой.

55.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

55.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

55.4. Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

56. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости оформляет заключение, фиксируя результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле получателя государственной услуги.

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

56.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости оформляет заключение, фиксируя результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле получателя государственной услуги.

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

56.2. Результатом административной процедуры является оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, принятие решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

57. Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пунктах 48.1 - 56.1](#) настоящего Административного регламента, составляет 60 мин. (без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования).

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

58. Основанием для начала предоставления административной процедуры является решение безработного гражданина о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

59. Содержание административной процедуры:

59.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению

государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предлагает ознакомиться с ними.

59.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, организацией и государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития отрасли экономики, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).

КонсультантПлюс: примечание.

Текст документа приводится в соответствии с оригиналом.

59.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит ознакомление безработного гражданина услуги с психологическими аспектами предпринимательской деятельности и иной деятельности, ведения успешного бизнеса.

59.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.

59.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план, согласовать сроки подготовки, даты и времени обсуждения и представить его в центр занятости населения.

59.6. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина 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.

59.7. Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

59.8. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

59.9. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает с безработным гражданином сроки доработки, даты и времени повторного предоставления бизнес-плана для рассмотрения.

59.10. Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

59.11. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает доработанный бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

59.12. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, совместно с безработным гражданином определяет его потребность в получении навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

59.13. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

59.14. Безработный гражданин выбирает из представленных сведений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, к которым можно обратиться для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

59.15. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными

предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

59.16. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

59.17. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

- подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;
- предоставление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;
- действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;
- оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

59.18. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численность.

59.19. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения.

59.20. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников).

60. Результатом административной процедуры является подготовка бизнес-плана и получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

61. Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пунктах 59.1 - 59.20](#) настоящего Административного регламента, составляет 9 часов (без учета времени 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).

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, финансовой помощи

62. Основанием для начала предоставления административной процедуры является подготовка бизнес-плана и получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

63. Содержание административной процедуры:

КонсультантПлюс: примечание.

Текст документа приводится в соответствии с оригиналом.

63.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оказание единовременной финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов в размере фактически произведенных расходов (далее - единовременная финансовая помощь на подготовку документов), осуществляет на основании предоставления безработным гражданином:

- свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, с которого работник центра занятости изготавливает копию и заверяет ее своей подписью с указанием даты;

- документов, подтверждающих расходы на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

- письменного заявления гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.

63.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет оказание единовременной финансовой помощи на подготовку документов при предоставлении безработным гражданином в центр занятости населения в течение 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей следующих документов:

- документов, подтверждающих расходы на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

- письменного заявления безработного гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, центр занятости населения получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

63.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение одного рабочего дня с даты представления безработным гражданином документов, указанных в [пункте 63.2](#) Административного регламента, принимает решение об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов.

63.4. Основанием для отказа в выплате единовременной финансовой помощи на подготовку документов является предоставление безработным гражданином в центр занятости населения документов, указанных в [пункте 63.2](#) Административного регламента, по истечении 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

63.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем представления безработным гражданином документов, указанных в [пункте 63.2](#) Административного регламента, по истечении 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей принимает решение об отказе в единовременной финансовой помощи на подготовку документов, информируя безработного гражданина о принятом решении.

(п. 63.5 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 24.12.2014 N 650-ОС)

63.6. Принятое решение оформляется приказом центра занятости населения об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов и доводится до безработного гражданина под роспись.

63.7. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению

государственной услуги, перечисляет единовременную финансовую помощь на подготовку документов на лицевой счет безработного гражданина, открытый им в кредитном учреждении, в течение семи банковских дней с даты издания приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов.

63.8. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в размере 12-кратного максимального размера пособия по безработице (далее - единовременная финансовая помощь при государственной регистрации предпринимательской деятельности) предоставляется однократно на основании договора о содействии самозанятости, заключенного между центром занятости и гражданином, при представлении гражданином в центр занятости следующих документов:

- заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности (далее - заявление);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "бизнес-плане отражается" имеются в виду слова "в бизнес-плане отражается".

- бизнес-плана (бизнес-плане отражается следующая информация: общие сведения о форме организации предпринимательской деятельности, характеристика основных направлений деятельности, финансовый план развития деятельности).

63.9. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет регистрацию представленных документов безработных граждан в день поступления документов в той последовательности, в которой они поступили, в журнале. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью центра занятости населения.

63.10. В центре занятости населения создается комиссия по рассмотрению документов, представленных безработным гражданином в целях получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, состав которой утверждается приказом центра занятости (далее - Комиссия).

63.11. Представленные безработным гражданином документы рассматриваются Комиссией в течение десяти рабочих дней с даты их регистрации.

На основании представленных документов Комиссия принимает решение о заключении договора или отказе в заключении договора.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "Основанием для отказа заключения договора" имеются в виду слова "Основанием для отказа в заключении договора".

63.12. Основанием для отказа заключения договора является несоответствие бизнес-плана требованиям, установленным настоящим порядком.

63.13. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в заключении договора, письменно информирует гражданина о принятом решении. При этом безработному гражданину даются разъяснения оснований отказа.

63.14. Договор заключается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о его заключении.

63.15. Основанием для перечисления единовременной финансовой помощи безработному гражданину при государственной регистрации предпринимательской деятельности является:

- договор о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности;

- приказ центра занятости населения о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности;

- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (для граждан, учредивших юридическое лицо, дополнительно представляется выписка из единого государственного реестра юридических лиц);

- письменное заявление безработного гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предприятия, даты, с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.

63.16. При наличии документов, являющихся основанием для перечисления единовременной

финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит перечисление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности в течение семи банковских дней на лицевой счет гражданина.

63.17. В течение тридцати дней с даты получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности безработный гражданин обязан представить в центр занятости населения документы, подтверждающие расходы, (платежные документы), произведенные за счет единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, и письменную информацию о произведенных расходах. Расходы должны соответствовать расходам, заявленным в бизнес-плане.

63.18. Ответственность за использование выделенных финансовых средств несет безработный гражданин, получивший указанные финансовые средства, в соответствии с действующим законодательством.

64. Результаты выполнения административных процедур (действий) вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

65. Результатом административной процедуры является решение об оказании или отказе в оказании финансовой помощи.

66. Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пунктах 63 - 63.3](#) настоящего Административного регламента, составляет 30 мин.

IV. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги

67. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

68. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

69. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента, [Порядка](#) ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 N 972-н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения или его заместителем.

Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

70. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Минтруд Пензенской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

71. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

осуществляется путем проведения Минтрудом Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

72. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Минтруда Пензенской области.

73. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

74. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

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

75. Заявитель имеет право на письменное, электронное досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Пензенской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;
- отказ центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалобы

77. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения. Жалоба на решения, принятые руководителем центра занятости населения, подается в порядке, установленном действующим законодательством, в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Минтруда Пензенской области.

78. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта центра занятости населения, Порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством. (п. 78.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 24.12.2014 N 650-ОС)

78.2. Подача жалобы в электронном виде, в том числе необходимых документов, осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

78.3. При подаче жалобы через МФЦ МФЦ обеспечивает ее передачу в центр занятости населения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии и в компетенцию которого входит принятие соответствующего решения по жалобе.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения.

79. Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом (сотрудником), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "и письменной форме" имеются в виду слова "и в письменной форме".

81. В случае, если жалоба подана заявителем в центр занятости населения по вопросу, не входящему в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации центр занятости населения направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения.

Результат рассмотрения жалобы

82. По результатам рассмотрения жалобы центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости населения 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 Пензенской области, а также в иных формах;

-
- абзац исключен. - [Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 03.08.2015 N 287-ОС;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.

83. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решений по жалобе

85. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

87. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляют Минтруд Пензенской области, центры занятости населения ([приложение N 1](#) к Административному регламенту), МФЦ.

87.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- консультирование по телефону;

- консультирование при личном обращении;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (официальных сайтов Минтруда Пензенской области, Порталов, МФЦ).

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

89. Решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителями путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Список организаций,
предоставляющих государственные услуги в сфере труда
и занятости, и органов, осуществляющих контроль
за организациями, предоставляющими государственные услуги
в сфере труда и занятости

N п/п	Наименование государственного учреждения	Адрес месторасположения	Телефон
1	2	3	4
1	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	127994, ГСП-4, г. Москва, ул. Ильинка, д. 21	т. (495) 606-00-66, 587-88-89, 606-15-20 http://www.rosmintrud.ru
2	Федеральная служба по труду и занятости	109012, г. Москва, Биржевая площадь, 1	т. (495) 698-84-12 http://www.rostrud.ru
3	Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	440000, г. Пенза, ул. Некрасова, 24	(8412) 59-54-75 http://trud.pnzreg.ru http://58zan.ru
КонсультантПлюс: примечание. В тексте документа видимо допущена опечатка: вместо адреса " www.sura.ru/gczn " следует читать " http://penza.58zan.ru ".			
4	ГКУ ЦЗН города Пензы	440018, г. Пенза, ул. Бекешская, 8	т. (8412) 48-89-69, 48-87-94 www.sura.ru/gczn
КонсультантПлюс: примечание. В тексте документа видимо допущена опечатка: вместо адреса " www.cczzar.ru " следует читать " www.czzar.ru ".			
5	ГКУ ЦЗН города Заречного Пензенской области	442960, Пензенская обл., г. Заречный, ул. Комсомольская, А2	т. (8412) 60-49-60 www.cczzar.ru
6	ГКУ ЦЗН Башмаковского района Пензенской области	442060, Пензенская обл., р.п. Башмаково, ул. Калинина, 5	т. (84143) 4-11-03
7	ГКУ ЦЗН Бековского района Пензенской области	442940, Пензенская обл., р.п. Беково, ул. Первомайская, 19	т. (84141) 2-25-96

8	ГКУ ЦЗН Белинского района Пензенской области	442250, Пензенская обл., г. Белинский, ул. Белинского, 25	т. (84153) 2-21-35
9	ГКУ ЦЗН Белинского района Пензенской области Тамалинский филиал	442900, Пензенская обл., р.п. Тамала, ул. Советская, 8	т. (84169) 2-19-63
10	ГКУ ЦЗН Бессоновского района Пензенской области	442780, Пензенская обл., с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2Б	т. (84140) 2-52-75
11	ГКУ ЦЗН Вадинского района Пензенской области	442170, Пензенская обл., с. Вадинск, пл. Ленина, 7	т. (84142) 2-10-80
12	ГКУ ЦЗН Городищенского района Пензенской области	442310, Пензенская обл., г. Городище, ул. Советская, 14-а	т. (84158) 3-23-68
13	ГКУ ЦЗН Земетчинского района Пензенской области	442000, Пензенская обл., р.п. Земетчино, ул. Ленина, 143	т. (84155) 2-17-51
14	ГКУ ЦЗН Иссинского района Пензенской области	442710, Пензенская обл., р.п. Исса, ул. Калинина, 21	т. (84144) 2-12-42
<p>КонсультантПлюс: примечание. В тексте документа видимо допущена опечатка: вместо адреса "www.sura.ru/cznkam" следует читать "http://kamen.58zan.ru".</p>			
15	ГКУ ЦЗН Каменского района Пензенской области	442240, Пензенская обл., г. Каменка, ул. Ворошилова, 14	т. (84156) 5-25-06 www.sura.ru/cznkam
16	ГКУ ЦЗН Камешкирского района Пензенской области	442450, Пензенская обл., с. Русский Камешкир, ул. Кирова, 9	т. (84145) 2-11-50
17	ГКУ ЦЗН Камешкирского района Пензенской области Лопатинский филиал	442550, Пензенская обл., с. Лопатино, ул. Пионерская, 33	т. (84148) 2-12-72
18	ГКУ ЦЗН Колышлейского района Пензенской области	442830, Пензенская обл., р.п. Колышлей, ул. Московская, 20	т. (84146) 2-19-12
19	ГКУ ЦЗН Кузнецкого района Пензенской области	442530, Пензенская обл., г. Кузнецк, ул. Белинского, 122	т. (84157) 2-88-73
20	ГКУ ЦЗН Лунинского	442730, Пензенская обл.,	т. (84161) 2-24-64

	района Пензенской области	р.п. Лунино, пер. Школьный, 14	
21	ГКУ ЦЗН Малосердобинского района Пензенской области	442800, Пензенская обл., с. Малая Сердоба, ул. Пацаева, 29	т. (84162) 2-16-06
22	ГКУ ЦЗН Мокшанского района Пензенской области	442370, Пензенская обл., р.п. Мокшан, ул. Пензенская, 10А	т. (84150) 2-17-30
23	ГКУ ЦЗН Наровчатского района Пензенской области	442630, Пензенская обл., с. Наровчат, ул. Ленина, 7	т. (84163) 2-18-83
24	ГКУ ЦЗН Неверкинского района Пензенской области	442480, Пензенская обл., с. Неверкино, ул. Куйбышева, 11	т. (84164) 2-11-52
25	ГКУ ЦЗН Нижнеломовского района Пензенской области	442150, Пензенская обл., г. Нижний Ломов, ул. Московская, 103	т. (84154) 2-10-92
26	ГКУ ЦЗН Никольского района Пензенской области	442680, Пензенская обл., г. Никольск, ул. Ленина, 136	т. (84165) 4-19-29
27	ГКУ ЦЗН Пачелмского района Пензенской области	442100, Пензенская обл., р.п. Пачелма, ул. Драгунова, 7	т. (84152) 2-12-53
28	ГКУ ЦЗН Пензенского района Пензенской области	442400, Пензенская обл., с. Кондоль, пер. Школьный, 2	т. (84147) 2-11-42
29	ГКУ ЦЗН Сердобского района Пензенской области	442895, Пензенская обл., г. Сердобск, ул. Гоголя, 14	т. (84167) 2-08-99
30	ГКУ ЦЗН Сосновоборского района Пензенской области	442570, Пензенская обл., р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, 65	т. (84168) 2-13-96
31	ГКУ ЦЗН Спасского района Пензенской области	442600, Пензенская обл., г. Спасск, ул. Советская, 24	т. (84151) 2-25-28
32	ГКУ ЦЗН Шемышейского района Пензенской области	442430, Пензенская обл., р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 45	т. (84159) 2-11-07

Сведения об электронном адресе,
сайте Минтруда Пензенской области

Наименование органа исполнительной власти	Адрес электронной	Сайт
---	-------------------	------

Пензенской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения	почты	
Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	mintrud58@yandex.ru	http://trud.pnzreg.ru

Сведения об электронных адресах, сайтах центров занятости населения Пензенской области

Наименование центра занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт
ГКУ ЦЗН Башмаковского района	bash47343l@mail.ru	http://bash.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Бековского района	birja-trud@sura.ru	http://bek.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Белинского района	cznbel@mail.ru	http://bel.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Бессоновского района	bessonovka@inbox.ru	http://bes.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Вадинского района	sergeis26@yandex.ru	http://vad.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Городищенского района	czngor@sura.ru	http://gor.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Земетчинского района	cznz@sura.ru	http://zem.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Иссинского района	czn-issa@sura.ru	http://issa.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Каменского района	kamzan@sura.ru	http://kamen.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Камешкирского района	zanjatkam@sura.ru	http://kamesh.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Колышлейского района	czn_kol@sura.ru	http://kol.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Кузнецкого района	kuzgorczn@sura.ru	http://kuzczn.ru
ГКУ ЦЗН Лунинского района	guluda@sura.ru	http://lun.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Малосердобинского района	emplmser@sura.ru	http://ms.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Мокшанского района	cznmokshan@mail.ru	http://mok.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Наровчатского района	nar_czn@sura.ru	http://nar.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Неверкинского района	czn_never@sura.ru	http://nev.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Нижнеломовского района	lomov_zan@sura.ru	http://nl.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Никольского района	solntse@sura.ru	http://nik.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Пачелмского района	zanyt@sura.ru	http://pach.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Пензенского района	prczn@sura.ru	http://pr.58zan.ru

ГКУ ЦЗН Сердобского района	gy-czn@sura.ru	http://ser.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Сосновоборского района	sbsosnal@sura.ru	http://sosnov.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Спасского района	bedczn@sura.ru	http://spas.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Шемышейского района	shemcsn@sura.ru	http://shem.58zan.ru
ГКУ ЦЗН города Заречного	czanlop@sura.ru	http://czzar.ru
ГКУ ЦЗН города Пензы	gczn_penza@mail.ru	http://penza.58zan.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.
от 19.08.2015 N 317-ОС)

Образец

Заявление

о предоставлении 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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости
безработных граждан.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.
от 03.08.2015 N 287-ОС)

Предложение
о предоставлении 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

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предлагает гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)
получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных
граждан.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.
С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение
государственной услуги (нужное подчеркнуть).
" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись гражданина)

Приложение N 4
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.
от 03.08.2015 N 287-ОС)

Заключение
по результатам предоставления государственной услуги
по содействию самозанятости безработных граждан

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости
безработных граждан

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное

подчеркнуть)

2. Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть) :

- государственную регистрацию в качестве юридического лица
- государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя
- государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства самозанятость в виде

(указать вид экономической деятельности)

- гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен (а) :

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Приложение N 5
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

КонсультантПлюс: примечание.

Текст документа приводится в соответствии с оригиналом.

Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности



Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение заявителя с **заявлением** (Приложение N 2) о предоставлении государственной услуги или согласие с **предложением** (Приложение N 3) о предоставлении государственной услуги.

Содержание административной процедуры



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов:
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без

гражданства;

- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело получателя государственных услуг.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет, состоит ли безработный гражданин на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании проверки установления наличия документов, указанных в [пункте 28](#) Административного регламента, и проверки установления факта регистрации гражданина в качестве безработного принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Административным регламентом.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о принятом решении.



В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет основания отказа, правила предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.
В случае несогласия с принятым решением безработный гражданин вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.



В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уточняет 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.



Работник центра занятости населения,

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению

осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

государственной услуги, предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предлагает безработному гражданину выбрать способ тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости оформляет заключение, фиксируя результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле получателя государственной услуги. Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат предоставления государственной услуги в личном деле безработного гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости оформляет заключение, фиксируя результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле получателя государственной услуги.

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



Результатом административной процедуры является оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, принятие решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.



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

Основанием для начала предоставления административной процедуры является решение безработного гражданина о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности

Содержание административной процедуры:



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предлагает ознакомиться с ними.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, организацией и государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития отрасли экономики, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит ознакомление безработного гражданина услуги с психологическими аспектами предпринимательской деятельности и иной деятельности, ведения успешного бизнеса.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план, согласовать сроки подготовки, даты и времени обсуждения и представить его в центр занятости населения.



∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина 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.

∨∨

Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает с безработным гражданином сроки доработки, даты и времени повторного представления бизнес-плана для рассмотрения.

∨∨

Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги рассматривает доработанный бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, совместно с безработным гражданином определяет его потребность в получении навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

∨∨

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

∨∨

Безработный гражданин выбирает из представленных сведений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, к которым можно обратиться для

получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

- подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;
- предоставление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;
- действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;
- оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численность.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению

государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников).



Результатом административной процедуры является подготовка бизнес-плана и получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.



Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи

Основанием для начала предоставления административной процедуры является подготовка бизнес-плана и получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Содержание административной процедуры:



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оказание единовременной финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов в размере фактически произведенных расходов (далее - единовременная финансовая помощь на подготовку документов), осуществляет на основании предоставления безработным гражданином:

- свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, с которого работник центра занятости изготавливает копию и заверяет ее своей подписью с указанием даты;
- документов, подтверждающих расходы на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;
- письменного заявления гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет оказание единовременной финансовой помощи на подготовку документов при предоставлении безработным гражданином в центр занятости населения в течение 30 дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей следующих документов:

- документов, подтверждающих расходы на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;
- письменного заявления безработного гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение одного рабочего дня с даты представления безработным гражданином документов, указанных в пункте 63.2 Административного

регламента, принимает решение об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов.



Основанием для отказа в выплате единовременной финансовой помощи на подготовку документов является предоставление безработным гражданином в центр занятости населения документов, указанных в [пункте 63.2](#) Административного регламента, по истечении 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.



Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем, принимает решение об отказе в единовременной финансовой помощи на подготовку документов, информируя безработного гражданина о принятом решении.



Принятое решение оформляется приказом центра занятости населения об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов и доводится до безработного гражданина под роспись.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, перечисляет единовременную финансовую помощь на подготовку документов на лицевой счет безработного гражданина, открытый им в кредитном учреждении, в течение семи банковских дней с даты издания приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов.



Единовременная государственная помощь при государственной регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в размере 12-кратного максимального размера пособия по безработице (далее - единовременная финансовая помощь при государственной регистрации предпринимательской деятельности) предоставляется однократно на основании договора о содействии самозанятости, заключенного между центром занятости и гражданином, при представлении гражданином в центр занятости следующих документов:

- заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности (далее - заявление);
- бизнес-плана (бизнес-плане отражается следующая информация: общие сведения о форме организации предпринимательской деятельности, характеристика основных направлений деятельности, финансовый план развития деятельности).



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет регистрацию представленных документов безработных граждан в день поступления документов в той последовательности, в которой они поступили, в журнале. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью центра занятости населения.



В центре занятости населения создается комиссия по рассмотрению документов, представленных безработным гражданином, в целях получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, состав которой утверждается приказом центра занятости (далее - Комиссия).

Представленные безработным гражданином документы рассматриваются Комиссией в течение десяти рабочих дней с даты их регистрации.

На основании представленных документов Комиссия принимает решение о заключении договора или отказе в заключении договора



Основанием для отказа заключения договора является несоответствие бизнес-плана требованиям, установленным настоящим порядком.



Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе заключения договора, письменно информирует гражданина о принятом решении. При этом безработному гражданину даются разъяснения оснований отказа.



Договор заключается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о его заключении.



Основанием для перечисления единовременной финансовой помощи безработному гражданину при государственной регистрации предпринимательской деятельности является:

- договор о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности;
- приказ центра занятости населения о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности;
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (для граждан, учредивших юридическое лицо, дополнительно представляется выписка из единого государственного реестра юридических лиц);
- письменное заявление безработного гражданина на перечисление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предприятия, даты, с указанием лицевого счета, открытого им в кредитном учреждении.

При наличии документов, являющихся основанием для перечисления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит перечисление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности в течение семи банковских дней на лицевой счет гражданина.

В течение тридцати дней с даты получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности безработный гражданин обязан представить в центр занятости населения документы, подтверждающие расходы, (платежные документы), произведенные за счет единовременной финансовой помощи при государственной регистрации предпринимательской деятельности, и письменную информацию о произведенных расходах. Расходы должны соответствовать расходам, заявленным в бизнес-плане.



Ответственность за использование выделенных финансовых средств несет безработный гражданин, получивший указанные финансовые средства, в соответствии с действующим законодательством.



Результаты выполнения административных процедур (действий) вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Результатом административной процедуры является решение об оказании или отказе в оказании финансовой помощи.
