

**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ,
СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 16 июня 2014 г. N 16

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ САМОЗАНЯТОСТИ
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ ГРАЖДАНАМ,
ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ,
И ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
БЕЗРАБОТНЫМИ, ПРОШЕДШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ
ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 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 комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 12.10.2015 [N 46](#), от 14.03.2016 [N 7](#),
от 31.03.2016 [N 18](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления государственных услуг", [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" приказываю:

утвердить административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению 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 (прилагается).

Председатель комитета
Ивановской области по труду,

Приложение
к приказу
комитета Ивановской области
по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции
от 16.06.2014 N 16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ
САМОЗАНЯТОСТИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ
ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ,
И ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
БЕЗРАБОТНЫМИ, ПРОШЕДШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ
ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 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 комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46, от 14.03.2016 N 7,
от 31.03.2016 N 18)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению 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), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее - Комитет) и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения Ивановской области (далее - центры занятости) при 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 (далее - государственная услуга).

Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, признанные в установленном порядке безработными и прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (далее - безработные граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема заявителей, адресах электронной почты, справочных телефонах Комитета, центров занятости размещается на информационном портале службы занятости населения Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zan.ivanovoobl.ru) (далее - информационный портал службы занятости), сайтах центров занятости по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему административному регламенту.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

4. Сведения о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и способах получения информации о месте нахождения и графике работы центров занятости предоставляются Комитетом и центрами занятости:

1) путем размещения:

- на информационных стендах в помещениях центров занятости;
- на информационном портале службы занятости, сайтах центров занятости;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области (www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее - региональный портал);
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал);
- в средствах массовой информации;
- в государственных учреждениях Ивановской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

2) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);

3) в устной форме, в том числе по телефону;

4) при письменном обращении заявителя в Комитет, центр занятости, включая обращение по электронной почте;

5) в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

5. Размещению на информационном портале службы занятости подлежит следующая информация:

1) [место нахождения](#), график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Комитета, центров занятости по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему административному регламенту;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) [блок-схема](#) последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему административному регламенту;

4) бланки [заявления](#) гражданина 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 (далее - заявление гражданина), по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту, и образцы их заполнения;

5) график приема граждан по личным вопросам председателем Комитета, заместителями председателя Комитета, начальниками отделов Комитета, директорами центров занятости;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) порядок рассмотрения обращений заявителей;

8) настоящий административный регламент.

6. Размещению на информационных стендах в помещениях центров занятости подлежит следующая информация:

1) график работы центра занятости;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) **блок-схема** последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

4) настоящий административный регламент.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения работники центров занятости подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

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

8. При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

1) время разговора по телефону не должно превышать 10 минут;

2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

Органы, предоставляющие государственную услугу

10. В предоставлении государственной услуги участвуют Комитет и центры занятости.

Комитет организует, обеспечивает и контролирует на территории Ивановской области деятельность центров занятости по предоставлению государственной услуги.

Центры занятости предоставляют государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований Ивановской области.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением перечня услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

Государственная услуга предоставляется непосредственно работниками центров занятости, уполномоченными в соответствии с должностными инструкциями осуществлять предоставление государственной услуги (далее - работники центра занятости).

Результат предоставления государственной услуги

12. 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.

13. Предоставление государственной услуги прекращается в связи со снятием граждан с регистрационного учета в центрах занятости в случаях, предусмотренных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы".

Срок предоставления государственной услуги

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N 4, ст. 445);

Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (4.1), ст. 3);

[Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 17, 22.04.1996, ст. 1915) (далее - Закон "О занятости");

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2006 года N 258-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. 1),

ст. 21; N 17, ст. 1932, ст. 1933; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070);

Федеральным [законом](#) от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 50, ст. 4855; N 52 (часть I), ст. 5037; N 26, ст. 2565; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 27, ст. 2722; 2007, N 7, ст. 834; N 30, ст. 3754; N 49, ст. 6079);

Федеральным [законом](#) от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2881);

Федеральным [законом](#) от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 24, ст. 2249; 2006, N 50, ст. 5279);

Федеральным [законом](#) от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.07.2002 N 30, ст. 3032);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (ч. I), ст. 3448);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.06.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451) (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4006; N 43, ст. 5084);

Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, N 7, ст. 776);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.09.2012, N 38, ст. 5103) (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 891);

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 года N 485 "Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан" ("Российская газета", N 219, 30.09.2005);

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 сентября 2006 года N 624 "О внесении изменений в Положение о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан" ("Российская газета", N 250, 08.11.2006);

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в

сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" (Российская газета, 02.02.2011, N 20);

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года N 524н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников" (Российская газета, 30.01.2013, N 18);

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года 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" (Российская газета, 28.03.2014 N 71).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с [заявлением](#) о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (приложение N 3 к настоящему административному регламенту) или согласие с [предложением](#) о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости заявлением (приложение N 4 к настоящему административному регламенту).

В заявлении указываются:

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

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об электронной подписи".

В предложении о предоставлении государственной услуги содержится:

наименование центра занятости;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.

17. Требования к заявлению:

1) заявление заполняется на русском языке разборчиво от руки либо машинописным способом, заверяется личной подписью заявителя.

Заявления, направленные в электронном виде, заверяются простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об электронной подписи";

2) документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены;

3) заявление, заверенное подписью заявителя, подшивается в учетное дело получателя государственной услуги.

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

19. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления. (в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

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

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

21. 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.

22. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центрами занятости на договорной основе, организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

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

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

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

(пп. 2 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 14.03.2016 N 7)

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Ивановской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

24. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Ивановской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

25. Запрещается требовать от безработного гражданина:

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

2) документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости, органов государственной власти, органов местного самоуправления Ивановской области и (или) подведомственных органов государственной власти

и органам местного самоуправления Ивановской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

26. Основанием для отказа в приеме заявлений на предоставление государственной услуги является несоблюдение требований, указанных в [пункте 23](#) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого:

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

1) безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости;

2) безработный гражданин получает навыки, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости;

3) безработный гражданин осуществляет подготовку технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана). Обращается в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (центры и агентства по развитию предпринимательства, государственные и муниципальные фонды поддержки предпринимательства, фонды содействия кредитованию (гарантийные фонды, фонды поручительства), акционерные инвестиционные фонды и закрытые паевые инвестиционные фонды, привлекающие инвестиции для субъектов малого и среднего предпринимательства, технопарки, научные парки, инновационно-технологические центры, бизнес-инкубаторы, палаты и центры ремесел, центры поддержки субподряда, маркетинговые и учебно-деловые центры, агентства по поддержке экспорта товаров, лизинговые компании, консультационные центры и иные организации).

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение гражданина, не являющегося заявителем в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего административного регламента;

2) отсутствие у безработного гражданина документов, указанных в [пункте 23](#) настоящего административного регламента;

3) получение центром занятости сведений, не подтверждающих факт государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства);

4) снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного (приказ центра занятости о снятии гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного).

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины за предоставление государственной услуги

30. При предоставлении государственной услуги государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями
заявлений и при получении результата предоставления
государственной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди безработными гражданами при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

34. При личном обращении безработных граждан срок регистрации заявлений в программно-техническом комплексе, содержащем регистр физических лиц, регистр работодателей (далее - программно-технический комплекс), не должен превышать 3 минут.

35. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, регионального портала или информационного портала службы занятости, регистрация заявлений осуществляется центрами занятости не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

Заявления, поступившие почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан - по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту.

Согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявлений.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

36. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ безработных граждан.

37. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются, как правило, на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

При размещении помещений центров занятости на первом этаже здания вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При ином размещении помещений по высоте центром занятости обеспечивается возможность получения государственной услуги

маломобильными группами населения.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется информационными вывесками (растяжками).

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

Прием заявителей осуществляется в помещениях для предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников центров занятости, предусматривается оборудование доступных мест хранения верхней одежды заявителей.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

38. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

39. Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками необходимого документа, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

40. Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются столами, стульями (кресельными секциями или скамьями).

41. Рабочие места работников центров занятости оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

42. Информационные стенды с образцом заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными информационными материалами (брошюрами, буклетами и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

43. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

44. Показателем доступности предоставления государственной услуги является доля безработных граждан, получивших государственную услугу, в объеме безработных граждан, обратившихся в центр занятости в целях получения государственной услуги.

45. Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной

услугой.

46. Показателем качества государственной услуги является отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

47. Безработным гражданам предоставляется возможность подачи заявлений для предоставления государственной услуги через МФЦ. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии:

с соглашением, заключенным между МФЦ и Комитетом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;

с соглашением, заключенным между МФЦ и центром занятости, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

48. Заявителям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

49. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

III. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Состав административных процедур предоставления государственной услуги

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

1) оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости (предпринимательская деятельность);

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

3) 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.

52. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

53. Государственная услуга в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

3) уточнение предполагаемой формы осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности;

4) предложение безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

5) предложение 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 предложение выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет)) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная);

6) проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

7) обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином;

8) обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и самооценки;

9) принятие безработным гражданином по результатам обсуждения решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

10) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

11) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

12) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

54. Административные процедуры (действия), предусмотренные [подпунктами 2 - 6 пункта 53](#) настоящего административного регламента, могут осуществляться по групповой форме предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

55. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработных граждан в центр занятости с [заявлением](#) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту или согласие с [предложением](#) о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту.

56. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур, является работник центра занятости, уполномоченный директором центра занятости (далее - работник центра занятости).

57. Безработные граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные [пунктом 23](#) настоящего административного регламента.

Работник центра занятости проверяет наличие документов, установленных [пунктом 23](#) настоящего административного регламента.

На основании представленных документов работник центра занятости принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим административным регламентом.

58. Работник центра занятости задает параметры поиска сведений о безработном гражданине в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде. Максимальный срок

выполнения действий, предусмотренных [пунктами 57 - 58](#), не должен превышать 10 минут.

59. Работник центра занятости населения извлекает из текущего архива центра занятости личное дело безработного гражданина.

60. Работник центра занятости определяет, состоит ли безработный гражданин на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

61. Работник центра занятости на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), данным документов безработного гражданина принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим административным регламентом.

62. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о принятом решении.

62.1. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости разъясняет основания отказа, правила предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [пунктами 61 - 62.1](#), не должен превышать 10 минут.

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

63. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 15 минут.

64. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости выясняет у безработного гражданина, по какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять предпринимательскую деятельность (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), предполагаемую форму собственности, направление и вид экономической деятельности, а также степень его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

65. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, предлагает пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, наличия необходимых знаний в сфере экономики, финансов, налогообложения, юриспруденции и других отраслях знаний, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, наличия навыков, необходимых для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

66. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) с использованием соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет).

67. Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику центра занятости.

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

68. Работник центра занятости проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

69. Работник центра занятости по результатам собеседования и тестирования (анкетирования) проводит оценку степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства,

реализации самозанятости.

70. Работник центра занятости знакомит безработного гражданина с результатами оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и знакомится с результатами самооценки, проведенной получателем государственной услуги.

71. Работник центра занятости сопоставляет результаты оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и результаты самооценки, проведенной безработным гражданином, и обсуждает их с безработным гражданином.

72. Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, оценок степени готовности к занятию предпринимательской деятельностью, крестьянским (фермерским) хозяйством, самозанятости принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

72.1. Работник центра занятости в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле безработного гражданина.

Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат предоставления государственной услуги в личном деле получателя государственной услуги. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

72.2. Работник центра занятости выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, и приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

Работник центра занятости вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

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

73. Государственная услуга в части организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, включает следующие административные процедуры (действия):

1) предоставление безработному гражданину информационных и справочных материалов (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности;

2) ознакомление безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности

(экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

3) ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса;

4) предоставление безработному гражданину информации по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана;

5) предложение безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в государственное учреждение службы занятости населения, согласование сроков подготовки, даты и времени обсуждения бизнес-плана;

6) предоставление информации 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;

7) рассмотрение бизнес-плана, представленного безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

8) обсуждение с безработным гражданином бизнес-плана и при необходимости его доработки согласование сроков доработки, даты и времени повторного представления для рассмотрения;

9) рассмотрение доработанного бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

10) определение потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

11) ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности;

12) согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроков обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

13) определение потребности безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформление и выдача безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

14) информирование 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;

представление 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;

15) выяснение у безработного гражданина потребности в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности;

16) информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости;

17) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

18) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

19) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

74. Административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 73](#) настоящего административного регламента, могут осуществляться по групповой форме предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления административных процедур является выданное работником центра занятости заключение, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур, является работник центра занятости, уполномоченный директором центра занятости (далее - работник центра занятости).

75. Работник центра занятости в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости предоставляет получателю государственной услуги 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. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

76. Работник центра занятости 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). Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 20 минут.

77. Работник центра занятости проводит ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности и иной деятельности, ведения успешного бизнеса. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

78. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о возможности и условиях оказания центром занятости населения финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение

бланочной документации, изготовление печатей, штампов. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

79. Работник центра занятости предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана) и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана). Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

80. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) может быть использовано как для целей организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, так и для целей получения банковского кредита, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиционных средств и фондов. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

81. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину подготовить технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) и представить его в центр занятости.

Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с безработным гражданином сроки подготовки, дату и время обсуждения технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана). Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

82. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину обратиться в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или к специалистам в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для получения поддержки (финансовой, имущественной, информационной и консультационной) и предоставляет информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети "Интернет". Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

83. Безработный гражданин осуществляет подготовку технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана) и представляет его в центр занятости в установленные сроки. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

84. Работник центра занятости рассматривает с привлечением специалистов органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, и/или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (специалистов структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - комиссией по оценке бизнес-плана) представленное технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, и обсуждает технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) с безработным гражданином. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 40 минут.

85. Работник центра занятости по результатам обсуждения технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана) предлагает (при необходимости) безработному гражданину доработать технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) и повторно представить его в центр занятости населения для рассмотрения.

Работник центра занятости согласовывает с безработным гражданином доработки, дату и время повторного обсуждения технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана). Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 25 минут.

86. Безработный гражданин осуществляет доработку технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана) и повторно представляет его в центр занятости в установленные сроки.

87. Работник центра занятости рассматривает представленное технико-экономическое

обоснование проекта (бизнес-план) и устно подтверждает его соответствие основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 30 минут.

88. Безработный гражданин самостоятельно определяет направления дальнейшего использования технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана).

89. Работник центра занятости совместно с безработным гражданином определяет потребность в получении навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

90. Работник центра занятости при наличии у безработного гражданина навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности, исполняет последовательность действий (административных процедур), начиная с [пункта 96](#) настоящего административного регламента.

91. Работник центра занятости при недостаточности или отсутствии у безработного гражданина навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности, совместно с безработным гражданином определяет способы, формы и сроки приобретения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости по выбранному виду экономической деятельности. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

92. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину ознакомиться с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предоставляет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, осуществляющих выбранный (при отсутствии - схожий с выбранным) безработным гражданином вид экономической деятельности. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

93. Безработный гражданин в случае согласия выбирает из перечня юридические лица, индивидуальных предпринимателей, фермеров, к которым можно обратиться для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

94. Работник центра занятости согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина и сообщает безработному гражданину соответствующие сведения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

95. Работник центра занятости фиксирует факт направления безработного гражданина к представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле получателя государственной услуги. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

96. Работник центра занятости определяет потребности безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных

настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

97. Работник центра занятости 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;

представление 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. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

Работник центра занятости выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости по выбранному виду экономической деятельности, их численность, требования к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности), требования к кандидатуре работника, уровню его профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

98. Работник центра занятости при наличии потребности в работниках предлагает осуществить подбор кандидатур работников при содействии центра занятости населения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

99. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

100. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников и предлагает воспользоваться указанной государственной услугой. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

101. Работник центра занятости оформляет [заключение](#) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в соответствии с приложением N 5 к настоящему административному регламенту. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

102. Работник центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников). Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

103. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в двух экземплярах и знакомит с ними получателя государственной услуги под роспись. Максимальный срок

выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

104. Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, формирует личное дело получателя государственной услуги и приобщает к нему второй экземпляр.

Работник центра занятости вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

105. Работник центра занятости при предоставлении безработным гражданином свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов, фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о:

дате государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и основном государственном регистрационном номере;

дате внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и государственном регистрационном номере;

наименовании и реквизитах документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

расходах (сумме средств), которые могут быть возмещены получателю государственной услуги в виде финансовой помощи.

106. Работник центра занятости изготавливает копии представленных получателем государственной услуги документов, перечисленных в [пункте 105](#) настоящего административного регламента, и заверяет их своей подписью с указанием даты.

107. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает копии документов к личному делу безработного гражданина. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [пунктами 105 - 107](#), не должен превышать 10 минут.

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

108. Государственная услуга в части оказания 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 предоставляется в

соответствии с установленным органами государственной власти субъекта Российской Федерации порядком.

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

Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

- предоставление безработным гражданином свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- предоставление безработным гражданином технико-экономического проекта (бизнес-план), утвержденного комиссией по оценке бизнес-плана.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур, является работник центра занятости, назначенный директором центра занятости (далее - работник центра занятости).

109. Работник центра занятости, на основании свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, устанавливает, что с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства до даты представления в центр занятости населения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей не истекли (истекли) 30 дней.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

110. Работник центра занятости принимает решение об оказании или отказе в оказании (при истечении 30 дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства) финансовой помощи получателю государственной услуги.

111. Работник центра занятости оформляет принятое решение приказом об оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение N 6 к настоящему административному регламенту) или об отказе в оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение N 7 к настоящему административному регламенту) и информирует получателя государственной услуги о принятом решении. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных пунктами 108 - 111, не должен превышать 15 минут.

112. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство приказ об оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан или об отказе в оказании финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан и знакомит с ним безработного гражданина под роспись.

113. В случае если безработный гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на приказе об оказании или об отказе в оказании финансовой помощи.

В случае если безработный гражданин не согласен с принятым решением, он письменно выражает свое несогласие и подписывает его. Безработный гражданин вправе обжаловать действия работника центра занятости, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

114. Работник центра занятости представляет приказ об оказании или отказе в оказании финансовой помощи директору центра занятости населения для утверждения. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных пунктами 112 - 114, не должен превышать 15 минут.

115. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании или отказе в оказании финансовой помощи.

116. Работник центра занятости присваивает номер приказу об оказании или отказе в оказании финансовой помощи (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе), фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о принятом решении об оказании или отказе в оказании финансовой помощи с указанием номера, даты приказа и размера финансовой помощи.

117. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает приказ об оказании или отказе в оказании финансовой помощи к личному делу получателя государственных услуг. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [пунктами 115 - 117](#), не должен превышать 15 минут.

118. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости, осуществляющему предоставление государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, и передает ему личное дело получателя государственной услуги.

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

120. Работник центра занятости, на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) с одновременным снятием безработного гражданина с регистрационного учета в качестве безработного в связи с государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства или реализацией самозанятости (с указанием вида самозанятости).

121. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, оформляет принятое решение о прекращении выплаты пособия по безработице (материальной помощи) с одновременным снятием безработного гражданина с регистрационного учета в качестве безработного соответствующим приказом.

122. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, проверяет правильность формирования личного дела безработного гражданина и дополняет его необходимыми документами. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [пунктами 118 - 122](#), не должен превышать 30 минут.

123. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, передает личное дело безработного гражданина работнику центра занятости, осуществляющему функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат.

124. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, начисляет и перечисляет получателю государственной услуги в установленном порядке пособие по безработице (материальную помощь) за фактическое количество дней безработицы и финансовую помощь.

125. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, передает личное дело получателя государственных услуг в архив центра занятости населения.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением работниками центра занятости положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

126. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением работниками центров занятости положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

127. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента, в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) "О занятости", [Порядком](#) ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

128. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

129. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

130. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части оказания заявителям государственной услуги.

131. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Комитетом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

132. Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются Комитетом.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются актами, в которых указываются выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

133. Внеплановые выездные (документарные) проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) работников центра занятости, ответственных за предоставление государственной услуги, а также при наличии информации о нарушениях норм настоящего административного регламента, поступившей из иных источников.

Ответственность работников центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

134. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги работники центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

135. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, работников центра занятости, Комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих

136. Заявители имеют право на обжалование нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, работников центра занятости, Комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих в досудебном порядке путем обращения в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, Комитет.

137. 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 Ивановской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области 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 Ивановской области;

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

отказ центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

138. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, работников центра занятости, Комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

139. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, либо в Комитет (если обжалуется решение, принятое директором центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо центром занятости, предоставляющим государственную услугу).

140. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием "Интернет", официального сайта центра занятости, предоставляющего государственную услугу, официального сайта Комитета, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

141. Жалоба должна содержать:

наименование центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу. Безработным гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

142. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

143. Прием жалоб в письменной форме осуществляется центром занятости, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

144. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 127](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

145. Жалоба рассматривается центром занятости, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника центра занятости. В случае если обжалуются решения директора центра занятости, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Комитет и рассматривается председателем Комитета.

146. В случае если жалоба подана заявителем в центр занятости, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 145](#) настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный центр занятости направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

147. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, Комитет (если обжалуется решение, принятое директором центра занятости, предоставляющего

государственную услугу, либо центром занятости, предоставляющим государственную услугу) не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

148. Жалоба, поступившая в центр занятости, Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

149. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

150. В случае обжалования отказа центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

151. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

152. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

153. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7 статьи 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

154. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

155. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

156. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил

обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

158. Утратил силу. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 31.03.2016 N 18.

159. Центр занятости, предоставляющий государственную услугу, Комитет обеспечивают:
оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, работников центра занятости, Комитета, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте центра занятости, предоставляющего государственную услугу, официальном сайте Комитета, на едином портале, региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, работников центра занятости, Комитета, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1
к административному регламенту

Место нахождения,
часы приема заявителей, адреса электронной почты,
справочные телефоны комитета Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой миграции,
областных государственных казенных учреждений центров
занятости населения Ивановской области
Список изменяющих документов
(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

Наименование учреждения	Адрес месторасположения	Код города (телефонный)	Телефон	Адрес электронной почты	Часы приема заявителей
Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции	153000, г. Иваново, ул. Крутицкая, д. 2	84932	303883	kom_trud@gov37.ivanovo.ru	Понедельник: 9:00 - 18:00 Вторник: 9:00 - 18:00 Среда: 9:00 - 18:00 Четверг: 9:00 - 18:00 Пятница: 9:00 - 16:45 Перерыв: 13:00 - 13:45
Областное государственное казенное учреждение "Вичугский центр занятости населения"	155331, Ивановская область, г. Вичуга, ул. 50 лет Октября, д. 11	849354	24045	vichugaczn@mail.ru	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

Областное государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Иваново"	153000, г. Иваново, ул. Крутицкая, д. 2	84932	417999	ivczn@mai.icomtex.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Кохмы и Ивановского района"	153000, г. Иваново, ул. Б. Воробьевская, д. 11/31	84932	414538	czn22@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Кинешемский центр занятости населения"	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Комсомольская, д. 9	849331	56955	kinczn@ivnet.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Тейковский центр занятости населения"	155040, Ивановская область, г. Тейково, ул. 2-я Комовская, д. 15	849343	21672	teikovo_czn@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Фурмановский центр занятости населения"	155520, Ивановская область, г. Фурманов, ул. Советская, д. 6	849341	21378	gucznf@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение	155900, Ивановская область, г. Шуя, ул. Генерала Белова, д.	849351	43088	shujaczn@mail.ru	Понедельник: 9:00 - 17:00 Вторник: 12:00 - 20:00 Среда: 9:00 - 17:00

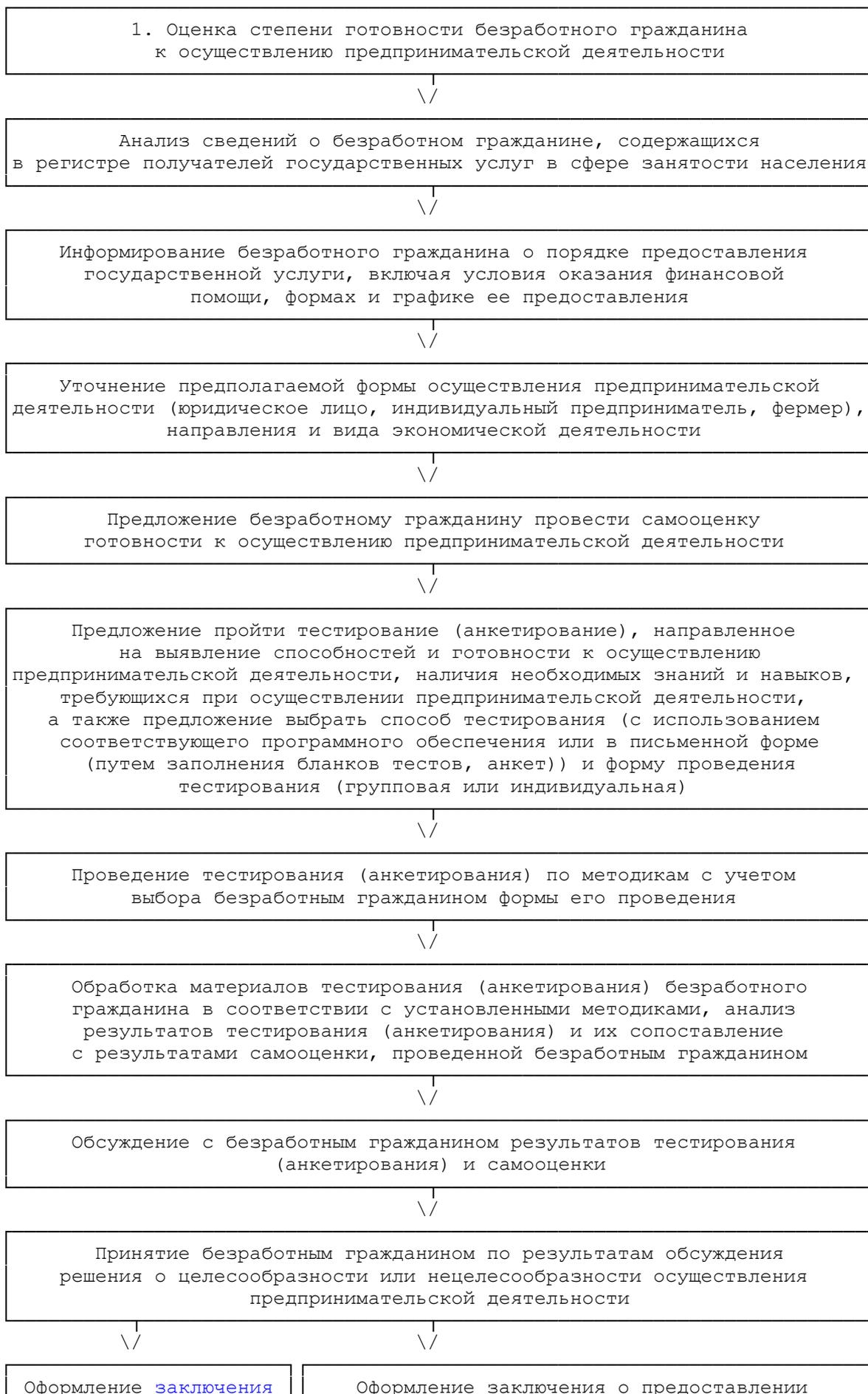
"Шуйский центр занятости населения"	27				Четверг: 11:00 - 19:00 Пятница: 9:00 - 17:00
Областное государственное казенное учреждение "Гаврилово-Посадский центр занятости населения"	155000, Ивановская область, г. Гаврилов Посад, ул. 3-го Интернационала, д. 16	849355	20108	czn_gp@mail.ru	Понедельник: 9:00 - 17:00 Вторник: 12:00 - 20:00 Среда: 9:00 - 17:00 Четверг: 11:00 - 19:00 Пятница: 9:00 - 17:00
Областное государственное казенное учреждение "Заволжский центр занятости населения"	155410, Ивановская область, г. Заволжск, ул. Калинина, д. 29	849333	21347	czn_zav@ivnet.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Ильинский центр занятости населения"	155060, Ивановская область, п. Ильинское, ул. Первомайская, д. 2	849353	21335	ilinsk_czn@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Комсомольский центр занятости населения"	155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Комсомольская, д. 9	849352	22743	koms_czn@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Лежневский центр занятости населения"	155120, Ивановская область, п. Лежнево, Советская пл., д. 18	849357	22762	lejnevo@mail.ru	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
Областное	155620, Ивановская	849334	22619	palehsz@mail.ru	Понедельник: 9:00 - 17:00

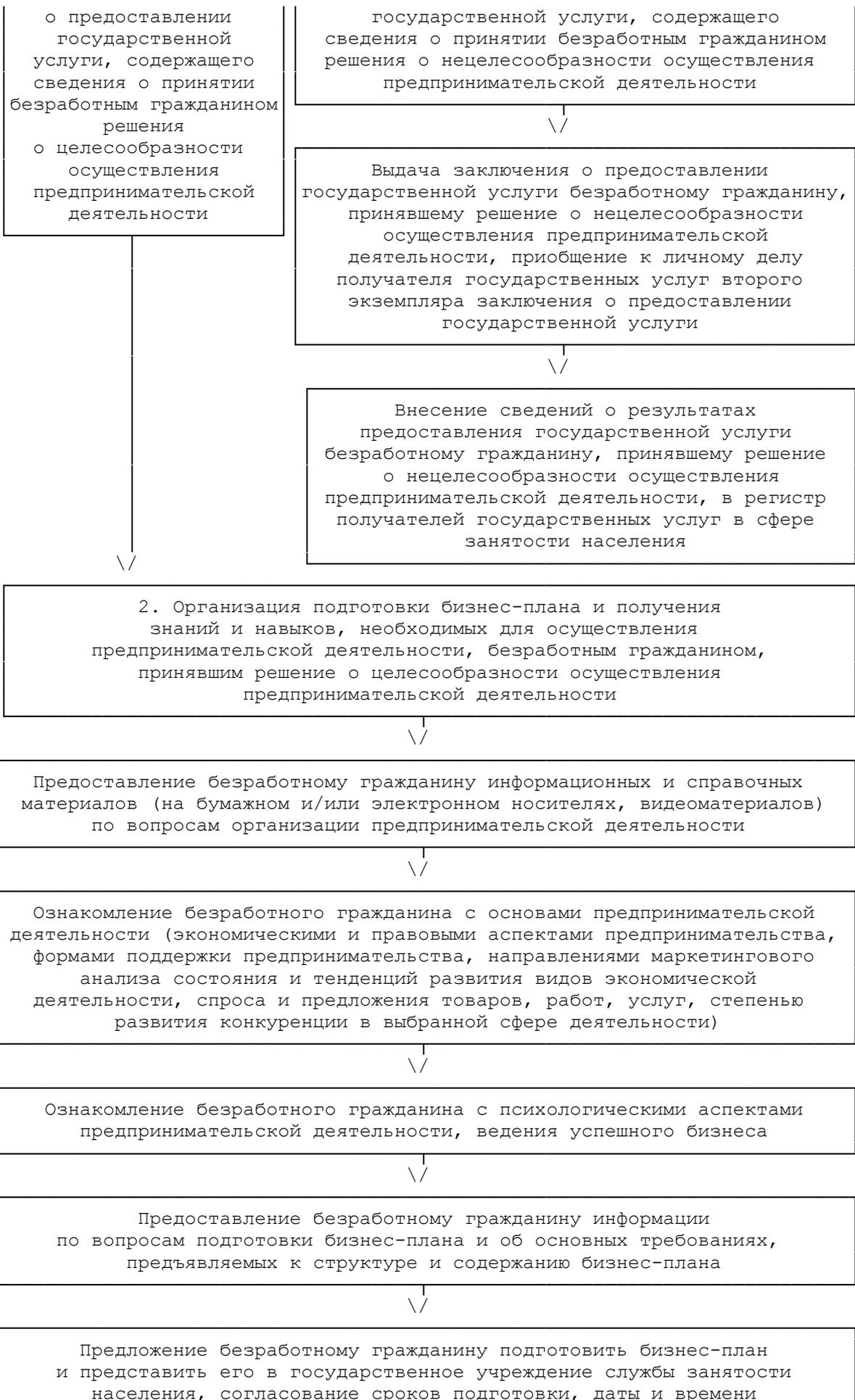
государственное казенное учреждение "Палехский центр занятости населения"	область, п. Палех, ул. Баканова, д. 32				Вторник: 12:00 - 20:00 Среда: 9:00 - 17:00 Четверг: 11:00 - 19:00 Пятница: 9:00 - 17:00
Областное государственное казенное учреждение "Пестяковский центр занятости населения"	155650, Ивановская область, п. Пестяки, ул. Советская, д. 81	849346	21784	pestyki@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Приволжский центр занятости населения"	155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д. 54	849339	31804	privczn@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Пучежский центр занятости населения"	155360, Ивановская область, г. Пучеж, ул. Свердлова, д. 8	849345	22732	ssczn@bk.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Родниковский центр занятости населения"	155250, Ивановская область, г. Родники, пл. Ленина, д. 5	849336	21505	czn_rodniki@mail.ru	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
Областное государственное казенное учреждение "Савинский центр занятости населения"	155710, Ивановская область, п. Савино, ул. Кооперативная, д. 9	849356	91070	savino_czn@mail.ru	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

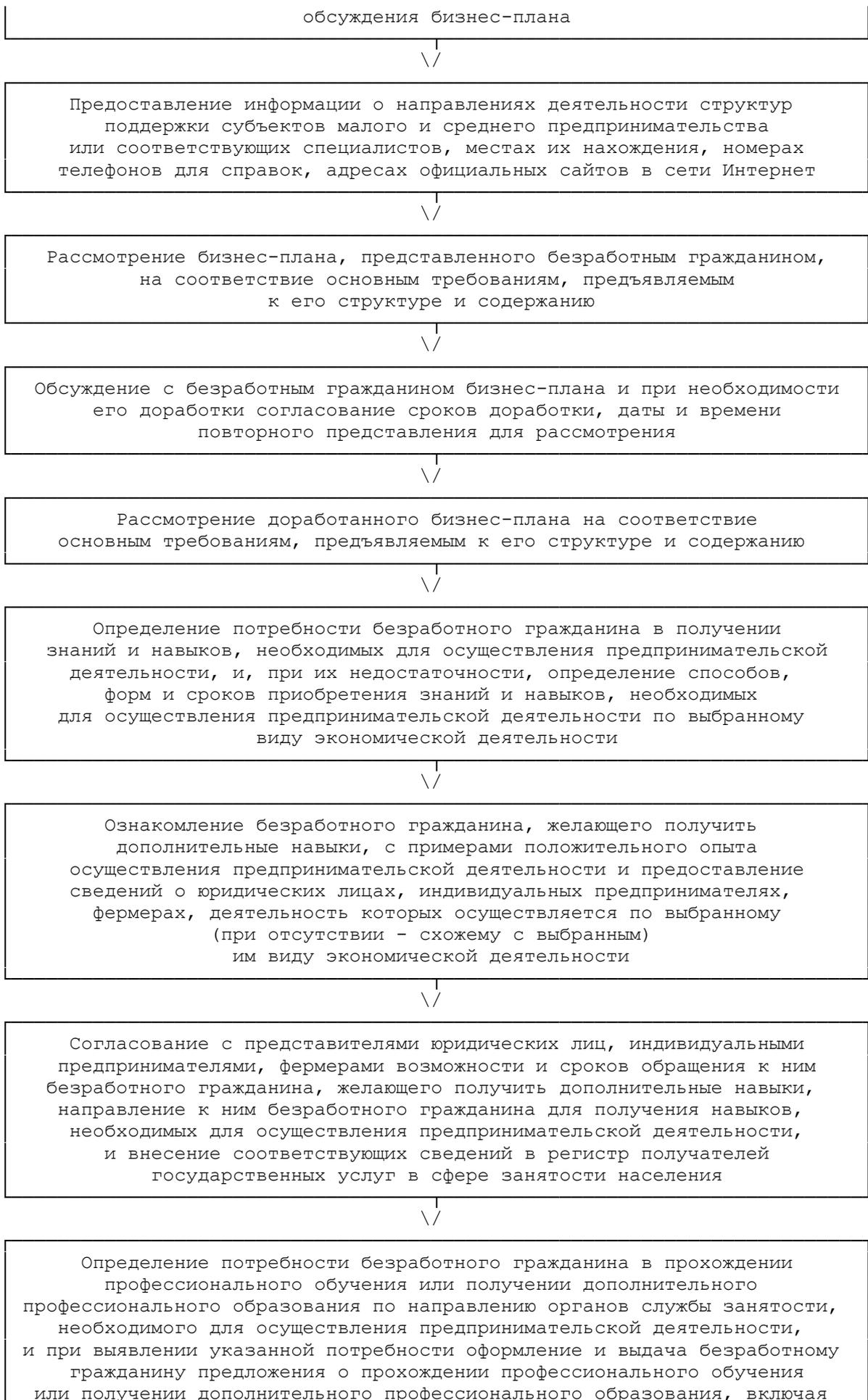
Областное государственное казенное учреждение "Южский центр занятости населения"	155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 19	849347	22687	Zan-uzha@rambler.ru	Понедельник: 9:00 - 17:00 Вторник: 12:00 - 20:00 Среда: 9:00 - 17:00 Четверг: 11:00 - 19:00 Пятница: 9:00 - 17:00
Областное государственное казенное учреждение "Юрьеvecкий центр занятости населения"	155450, Ивановская область, г. Юрьеvec, ул. Советская, д. 16	849337	22146	urczn@mail.ru	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

Приложение N 2
к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при 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







обучение в другой местности, внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения



Информирование 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; представление 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



Выяснение у безработного гражданина потребности в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности



Информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения



Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности



Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги



Внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

3. 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



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

∨

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

Приложение N 3
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

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 гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение N 4
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

На бланке государственного учреждения службы занятости населения

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)

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 5
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 12.10.2015 N 46)

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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 гражданина)

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

2. Гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)

3. 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)

Работник государственного

учреждения службы
занятости населения

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен (а)

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. гражданина)

Приложение N 6
к административному регламенту

На бланке Центра занятости населения

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 20__ г. N _____

Об оказании финансовой помощи при 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

В целях содействия самозанятости гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____,

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

личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20__ г. N _____, приказываю:

оказать финансовую помощь в размере _____ рублей _____ коп.

_____ сумма прописью
в размере _____ рублей _____ коп.

Директор _____
_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
работника

" ____ " _____ 20__ г. _____
_____ подпись работника

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

" ____ " _____ 20__ г. _____
_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
безработного гражданина

Приложение N 7
к административному регламенту

На бланке Центра занятости населения

ПРИКАЗ

" ___ " _____ 20__ г. N _____

Об отказе в оказании финансовой помощи при 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

В связи с предоставлением гражданином, признанным в установленном порядке безработным, _____,

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

личное дело получателя государственных услуг от " ___ " _____ 20__ г. N ____, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (нужное подчеркнуть) по истечении 30 дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (нужное подчеркнуть) записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства)
приказываю: отказать в оказании финансовой помощи.

Директор _____
подпись _____ инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
работника

" ___ " _____ 20__ г. _____
подпись работника

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

" ___ " _____ 20__ г. _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
безработного гражданина

--	--	--	--	--	--	--	--	--
