

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 августа 2014 г. N 320-пп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
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. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 14.12.2015 N 458-пп)

В соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", [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", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [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" Правительство Белгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) управления по труду и занятости населения Белгородской области 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).

2. Управлению по труду и занятости населения Белгородской области обеспечить

исполнение Административного регламента.

3. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачев В.А.) разместить Административный регламент на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачев В.А.).

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
постановлением
Правительства Белгородской области
от 25 августа 2014 г. N 320-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ 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. постановления Правительства Белгородской области
от 14.12.2015 N 458-пп)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент управления по труду и занятости населения Белгородской области 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 обязательные административные процедуры при осуществлении областными казенными учреждениями службы занятости населения (далее -

Центр занятости населения) 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 - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Получателями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными.

3. Информация о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, способы получения информации

3.1. **Сведения** о местонахождении управления по труду и занятости населения Белгородской области (далее - Управление), Центров занятости населения, содержатся в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Информация о местонахождении и графике работы Управления, Центров занятости населения предоставляется заявителю непосредственно в Управлении, Центрах занятости населения, а также по телефону, электронной почте и посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Управления и Центров занятости населения.

4. Справочные телефоны структурного подразделения органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

4.1. **Сведения** о местонахождении, контактных телефонах Управления, Центров занятости населения приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Адрес официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты

5.1. Адреса официального сайта и электронной почты Центров занятости населения размещены на сайте Управления (www.bel-zan.ru).

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги

6.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях Центров занятости населения с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru), региональную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области" (далее - региональный портал) (www.gosuslugi31.ru), а также

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, а также является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области.

6.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

6.4. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками Управления, Центров занятости населения (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

6.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Управления, Центров занятости населения в вежливой форме информируют обратившихся граждан и работодателей по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

6.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

положения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения заявления-анкеты;

процедура предоставления государственной услуги в виде [блок-схемы](#) (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту);

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

порядок обжалования решений, действий органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий.

7. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу

7.1. На Интернет-сайтах Управления, Центров занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении

государственной услуги;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления-анкеты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников.

7.2. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

8. Наименование государственной услуги

8.1. 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.

9. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9.1. Государственную услугу на территории муниципальных районов Белгородской области предоставляют Центры занятости населения.

10. Описание результата предоставления государственной услуги

10.1. 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.

11. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

государственное учреждение службы занятости населения.

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

11.3. 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.

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

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

12.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", 2009, N 721);

[Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565);

[Трудовым кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3);

[Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, частью первой (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093, N 48, ст. 4746; N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 167; N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18; N 1, ст. 39; N 1, ст. 43; N 27, ст. 2722; N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 23, ст. 2380, N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6079; 2007, N 50, ст. 6246);

[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. I), ст. 21);

[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);

[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 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации,

2010, N 31, ст. 4179);

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

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

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

[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, 2012, N 38, ст. 5103);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

[Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. 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";

[Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты 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", 2 февраля 2011 года, N 20);

[Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 года N 10н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными" ("Российская газета", 5 сентября 2012 года, N 203);

[Приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 6 апреля 2015 года);

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

[Приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 18 сентября 2015 года);

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

[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", 30 сентября 2005 года, N 219);

[Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 июня 2008 года N 281н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан" ("Российская газета", 11 июля 2008 года, N 148);

[постановлением](#) Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 года N 527-пп "Об утверждении государственной программы Белгородской области "Содействие занятости населения Белгородской области на 2014 - 2020 годы";

[постановлением](#) Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года N 38-пп "Об утверждении порядков, регулирующих отдельные виды деятельности управления по труду и занятости населения области" ("Белгородские известия", 12 мая 2012 года, N 78 - 85).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение с [заявлением-анкетой](#) о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (далее - заявление) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту или согласие с [предложением](#) о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, выданным Центром занятости населения (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

[Заявление-анкета](#) заполняется на русском языке по установленной форме (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) и заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление-анкета может быть подано гражданином при личном обращении в Центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

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

13.2. Обработка и хранение персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявители могут получить лично в Центрах занятости населения, по телефону или по электронной почте.

14. Указание на запрет требовать от заявителя

14.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15.1. Гражданину отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, если заявление-анкета не соответствует установленной настоящим Административным регламентом форме.

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

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

16.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

16.2.1. Отсутствие:

заполненного [заявления-анкеты](#) о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

согласия безработного гражданина с [предложением](#) работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

16.2.2. Снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного (приказ центра занятости населения о снятии гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного).

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

17.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

18.1. Государственная услуга предоставляется в отдельных специально оборудованных помещениях.

Помещения оборудуются системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения.

Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги

оборудованием (оргтехникой, аудио- и видеотехникой, средствами связи, включая сеть Интернет), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, периодическими изданиями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Стенды (вывески), содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещение.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия граждан форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

Места специалистов, оказывающих государственную услугу, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками.

Специалисты, оказывающие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

18.2. Государственная услуга предоставляется с обязательным соблюдением требований к обеспечению условий доступности центров занятости для инвалидов, а также оказанию им при этом необходимой помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- а) возможность беспрепятственного входа в центр занятости населения и выхода из него;
- б) возможность доступа к месту предоставления услуги, отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в центр занятости населения;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории центра занятости населения;
- д) содействие инвалиду при входе в центр занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) оказание иных видов посторонней помощи.

18.3. Государственная услуга предоставляется с обязательным соблюдением требований к обеспечению условий ее доступности для инвалидов, а также оказанию им при этом необходимой помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание работниками центра занятости населения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

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

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

20. Срок и порядок регистрации заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20.1. Представленное лично гражданином заявление-анкета регистрируется в день его поступления в Центр занятости населения в регистре получателей государственных услуг и приобщается к личному делу получателя государственной услуги.

Максимальный срок регистрации - не более 10 минут.

20.2. Представленное посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, заявление-анкета регистрируется в день его поступления в Центр занятости населения в регистре получателей государственных услуг и приобщается к личному делу получателя государственной услуги.

Максимальный срок регистрации - не более 10 минут.

20.3. Представленное через МФЦ заявление-анкета регистрируется в день его поступления в Центр занятости населения в регистре получателей государственных услуг и приобщается к личному делу получателя государственной услуги.

Максимальный срок регистрации - не более 10 минут.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

21.1. Государственная услуга предоставляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения оборудуются системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения.

Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (оргтехниккой, аудио- и видеотехниккой, средствами связи, включая сеть Интернет), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, периодическими изданиями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Стенды (вывески), содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещение.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия граждан форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

Места специалистов, оказывающих государственную услугу, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками.

Специалисты, оказывающие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги

22.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются возможности:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

обращаться за получением государственной услуги в электронном виде по электронной связи, включая Единый портал, региональный портал;

обращаться за получением государственной услуги через МФЦ;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятые решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

22.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

23.1. Прием заявления-анкеты (предложения) и документов от получателя государственной услуги на предоставление государственной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения при предоставлении государственных услуг на базе МФЦ.

23.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

24. Описание последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

24.1.1. Прием заявления-анкеты (предложения) от получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги.

24.1.2. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства,

реализации самозанятости (далее - предпринимательская деятельность).

24.1.3. Организация подготовки и согласования бизнес-плана, получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, и предоставление государственной услуги в части получения рекомендаций по открытию собственного дела.

24.1.4. 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.

24.2. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 7 к Административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

25. Прием заявления-анкеты (предложения) от получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги

25.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина с заявлением-анкетой, поступление заявления-анкеты в Центр занятости населения через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, или согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения.

В заявлении указываются:

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

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477).

В предложении о предоставлении государственной услуги содержится:

- наименование государственного учреждения службы занятости населения;
- 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.

25.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры по приему заявления-анкеты (предложения) о предоставлении государственной услуги - работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги, назначается директором центра занятости.

25.3. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в присутствии получателя государственной услуги проверяет документы на отсутствие оснований, указанных в [подпункте 15.1 пункта 15](#) Административного регламента.

При наличии оснований, указанных в [подпункте 15.1 пункта 15](#) Административного регламента, работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, отказывает в приеме документов и разъясняет получателю государственной услуги причины и основания отказа.

В случае отказа в приеме заявления-анкеты при поступлении заявления-анкеты через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, работник Центра занятости населения направляет письменное уведомление заявителю по почтовому адресу, указанному в

заявлении, или адресу электронной почты - при поступлении заявления в форме электронного документа не позднее одного рабочего со дня принятия решения.

В случае отсутствия оснований, указанных в [подпункте 15.1 пункта 15](#) Административного регламента, работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает документы и регистрирует соответствующее заявление-анкету (предложение) в программно-техническом комплексе.

В случае принятия решения о приеме заявления работник Центра занятости населения согласовывает с гражданином, обратившимся посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, а также через МФЦ, дату и время посещения Центра занятости населения с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления-анкеты и направляет приглашение посетить службу занятости.

25.4. Заявление-анкета (предложение) подлежит регистрации в день поступления. Максимальный срок регистрации заявления-анкеты (предложения) - 10 минут.

25.5. Результатом предоставления административной процедуры является принятие работником Центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, решения о приеме или отказе в приеме документов.

25.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления-анкеты (предложения) и внесение соответствующих сведений в программно-техническом комплексе.

25.7. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 15 минут с момента личного обращения получателя государственной услуги в Центр занятости населения с заявлением-анкетой (предложением).

26. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости (далее - предпринимательская деятельность)

26.1. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги, назначается директором центра занятости.

26.2. Основаниями для начала административной процедуры являются:

принятие работником Центра занятости населения, осуществляющим предоставление государственной услуги, решения о приеме документов с внесением соответствующих сведений в программно-техническом комплексе при личном обращении получателя государственной услуги;

личное посещение получателем государственной услуги Центра занятости населения в срок, установленный сотрудником МФЦ, и предоставление документов, удостоверяющих личность;

личное посещение получателем государственной услуги Центра занятости населения в срок, указанный в уведомлении при подаче заявления-анкеты (предложения) на получение государственной услуги в электронной форме, и предоставление документов, удостоверяющих личность.

26.3. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выявляет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [подпунктом 16.2.1 пункта 16](#) Административного регламента.

26.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, готовит письмо об отказе в письменной форме с указанием причин отказа и выдает его получателю государственной услуги при личном обращении в Центр занятости населения или направляет письмо об отказе посредством почтовой связи либо в электронной форме.

26.5. В случае отсутствия оснований, указанных в [подпункте 16.2.1 пункта 16](#) Административного регламента, работник Центра занятости населения, осуществляющий

функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

26.6. Государственная услуга в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности и выдачи рекомендаций по открытию собственного дела включает следующие административные действия:

26.6.1. Анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

26.6.2. Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

26.6.3. Уточнение предполагаемой формы осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности.

26.6.4. Предложение безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

26.6.5. 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).

26.6.6. Осуществление выбора формы прохождения тестирования (анкетирования) безработным гражданином и сообщение о принятом решении работнику Центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

26.6.7. Проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

26.6.8. Проведение обработки материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

26.6.9. Проведение оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости работником Центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, по результатам собеседования и тестирования (анкетирования).

26.6.10. Обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и самооценки.

26.6.11. Сопоставление результатов оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и результатов самооценки, проведенной безработным гражданином, и обсуждение их с безработным гражданином, работником Центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.

26.6.12. Принятие безработным гражданином по результатам обсуждения решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

26.6.13. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

26.6.14. 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.

26.6.15. 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.

26.6.16. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных [подпунктами 26.6.2 - 26.6.7 подпункта 26.6 пункта 26](#) настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

26.7. Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения получателем государственной услуги о целесообразности или о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости.

26.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в программно-технический комплекс.

27. Организация подготовки и согласования бизнес-плана, получение знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности и предоставление государственной услуги в части получения рекомендаций по открытию собственного дела

27.1. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры по предоставлению единовременной финансовой помощи - работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги, назначается директором центра занятости.

27.2. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения получателем государственной услуги о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и положительные результаты тестирования (анкетирования) и оценка степени готовности получателя государственной услуги к осуществлению предпринимательской деятельности.

27.3. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности.

27.4. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит получателя государственной услуги 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).

27.5. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит ознакомление получателя государственной услуги с психологическими аспектами предпринимательской деятельности и иной деятельности, ведения успешного бизнеса.

27.6. Работник Центра занятости населения информирует безработного гражданина о возможности и условиях оказания Центром занятости населения единовременной финансовой помощи:

при государственной регистрации безработных граждан в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

на подготовку документов для регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства.

27.7. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет получателю государственной услуги информацию по вопросам подготовки технико-экономического обоснования (бизнес-плана) и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию технико-экономического обоснования

(бизнес-плана).

27.8. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о том, что технико-экономическое обоснование (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.

27.9. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, 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.

27.10. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии соглашения о сотрудничестве между органами и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и структурами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства выдает получателю государственной услуги направления в соответствующие организации и учреждения для получения информации о возможных видах, формах и размерах предоставления поддержки предпринимательской и иной деятельности, избранной получателем государственной услуги.

27.11. Работник Центра занятости населения знакомит безработного гражданина с условиями предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации безработных граждан в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, разъясняет безработному гражданину о том, что решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи принимается комиссией, созданной Центром занятости населения на основании рассмотрения бизнес-плана.

27.12. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает получателю государственной услуги подготовить технико-экономическое обоснование (бизнес-план) и представить его в Центр занятости населения.

27.13. Получатель государственной услуги осуществляет подготовку технико-экономического обоснования (бизнес-плана) и представляет его в Центр занятости населения в установленные сроки.

27.14. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет получателя государственной услуги о дате рассмотрения технико-экономического обоснования (бизнес-плана) на Комиссии по отбору участников мероприятия и предоставлению бюджетных средств (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются приказом директора Центра занятости населения.

27.15. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает совместно с Комиссией, состоящей из 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), представленное технико-экономическое обоснование (бизнес-план) на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, и обсуждает технико-экономическое обоснование (бизнес-план) с получателем государственной услуги.

Комиссия рассматривает проект бизнес-плана в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления-анкеты (предложения) и прилагаемых к нему документов.

Получатель государственной услуги приглашается на заседание Комиссии для защиты подготовленного им проекта бизнес-плана.

27.16. По результатам оценки бизнес-плана Комиссия выносит одно из следующих решений:
о предоставлении единовременной финансовой помощи;

об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения Центр занятости населения заключает с заявителем договор (в случае положительного решения).

Результаты оценки бизнес-плана оформляются протоколом Комиссии, в котором отражаются решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении бюджетных средств, с указанием его оснований.

Выписка из протокола направляется гражданину в течение семи рабочих дней с момента его подписания.

Критериями принятия решения Комиссии является:

достижение гражданином возраста восемнадцати лет;

соответствие бизнес-плана, представляемого гражданином, следующим положениям: резюме, характеристика производимых товаров или оказываемых услуг, маркетинговый план и описание рынка сбыта продукции, производственный, организационный, финансовый планы, описание рисков и гарантий;

количество организаций и индивидуальных предпринимателей, занимающихся аналогичной деятельностью (по соответствующему муниципальному образованию);

востребованность на рынке конечного продукта деятельности в соответствующем муниципальном образовании (количество потребителей в год);

категория потребителей конечного продукта деятельности;

цена единицы конечного продукта;

планируемый объем прибыли от деятельности безработного гражданина, открывшего собственное дело (заявленный в бизнес-плане в расчете на год).

27.17. По результатам обсуждения технико-экономического обоснования (бизнес-плана) предлагается (при необходимости) получателю государственной услуги доработать технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план) и повторно представить его в Центр занятости населения для рассмотрения.

Согласовываются с получателем государственной услуги сроки доработки, дата и время повторного обсуждения технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана).

27.18. Получатель государственной услуги осуществляет доработку технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана) и повторно представляет его в Центр занятости населения в установленные сроки.

27.19. Получатель государственной услуги самостоятельно определяет направления дальнейшего использования технико-экономического обоснования проекта (бизнес-плана).

27.20. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, совместно с получателем государственной услуги определяет потребность 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.

27.21. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает 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) получателем государственной услуги вид экономической деятельности.

27.22. Получатель государственной услуги 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.

27.23. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним получателя государственной услуги и сообщает получателю государственной услуги соответствующие сведения.

27.24. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, совместно с получателем государственной услуги определяет потребность 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.

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

подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

27.26. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у получателя государственной услуги 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.

27.27. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии потребности в работниках предлагает осуществить подбор кандидатур работников при содействии центра занятости населения.

27.28. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет [заключение](#) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости в соответствии с приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

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

27.30. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в двух экземплярах и знакомит с ними получателя государственной услуги под роспись.

27.31. Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, формирует личное дело получателя государственной услуги и приобщает к нему второй экземпляр рекомендаций о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства.

27.32. Результатом предоставления административной процедуры является:
принятие Комиссией решения о предоставлении единовременной финансовой помощи;
принятие Комиссией решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи;

оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, и заключение с заявителем договора об оказании государственной поддержки на организацию самозанятости.

27.33. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в программно-технический комплекс.

28. 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

28.1. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по перечислению единовременной финансовой помощи и финансовой помощи на счет получателя государственной услуги, назначаемый директором Центра занятости населения.

28.2. Основаниями для начала административной процедуры является:

28.2.1. Поступление в Центр занятости населения:

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенной в порядке, установленном законодательством;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности, согласованным с Белгородским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства);

документа кредитной организации, удостоверяющего открытие счета с указанием его реквизитов;

уведомления (свидетельства) о постановке на учет в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

28.2.2. Предъявление свидетельства или удостоверения об окончании профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования (для безработных граждан, направленных Центром занятости населения на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования).

28.3. Гражданину Центром занятости населения по месту жительства на безвозмездной основе из средств областного бюджета оказывается единовременная финансовая помощь при его государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

28.3.1. Средства областного бюджета должны быть использованы на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием избранного вида деятельности (бизнес-планом).

28.4. Работник Центра занятости населения подготавливает:

при предоставлении финансовой помощи - проект [приказа](#) об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемых при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

при предоставлении единовременной финансовой помощи - проект [приказа](#) о выделении единовременной финансовой помощи на открытие собственного дела в части приобретения основных средств и осуществления текущих расходов, предусмотренных бизнес-планом (за исключением оплаты государственной пошлины, оплаты нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов) по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

28.5. Работник центра занятости представляет соответствующий проект приказа директору Центра занятости населения для утверждения, в случае отсутствия замечаний директор Центра занятости населения подписывает предоставленный проект приказа. В случае наличия замечаний директор Центра занятости населения возвращает проект приказа работнику Центра занятости населения для исправления выявленных замечаний. После исправления замечаний работник Центра занятости населения повторно направляет на утверждение проект приказа.

28.6. После подписания соответствующего приказа работник Центра занятости населения присваивает ему номер (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

28.7. Работник Центра занятости населения приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

28.8. Работник Центра занятости населения на основании соответствующего приказа осуществляет перечисление финансовой помощи либо единовременной финансовой помощи на счет, указанный в заявлении.

28.9. Перечисление гражданину средств на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляется Центром занятости населения на основании своего приказа в течение тридцати банковских дней с момента представления документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, представляемых при соответствующей государственной регистрации, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов согласно фактически понесенным расходам (с предъявлением оригиналов).

Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением средств, осуществляются за счет средств, выделенных из областного бюджета.

28.10. Перечисление финансовых средств гражданину на организацию собственного дела (создание юридического лица, регистрацию индивидуальной предпринимательской деятельности, крестьянского (фермерского хозяйства)) осуществляется центром занятости в течение тридцати банковских дней с момента представления им документов, предусмотренных [подпунктом 28.2.1 пункта 28.2](#) Административного регламента.

Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением средств, осуществляются за счет средств, выделенных из областного бюджета.

28.11. Перечисление гражданину средств осуществляется Центром занятости населения на расчетный счет созданного им юридического лица либо на его лицевой счет в кредитной организации отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

28.12. Перечисление гражданину средств областного бюджета не производится Центром занятости населения в случаях:

представления им в Центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений, документов;

нарушения им условий договора, заключенного с Центром занятости населения;

самовольного прекращения гражданином обучения по направлению Центра занятости населения без уважительной причины или его отчисления из учебного заведения за неуспеваемость или виновные действия;

исключения созданного им юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц (исключения его из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

его выхода из гражданства Российской Федерации в период рассмотрения документов до перечисления субсидии;

его осуждения к наказанию в виде лишения свободы.

28.13. Гражданин для подтверждения целевого расходования выделенных ему бюджетных средств представляет в Центр занятости населения заверенные копии документов, подтверждающие произведенные расходы бюджетных средств, полученных согласно заключенному с ним договору, на цели, предусмотренные бизнес-планом.

28.14. Работник Центра занятости населения передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив Центра занятости населения.

28.15. Результатом предоставления административной процедуры является перечисление финансовых средств получателю государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

29.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником.

29.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости населения настоящего Административного регламента, [Порядка](#) ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Центра занятости населения.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

30.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

30.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных) проверок.

Плановые проверки осуществляется в соответствии с планами проведения проверок Центров занятости населения, утверждаемыми начальником Управления на соответствующий год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

30.3. Проверки проводятся на основании приказов начальника Управления (в его отсутствие - лица, его замещающего).

30.4. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные

нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается должностным лицом (лицами) Управления, осуществлявшим (осуществляющими) проверку, и директором Центра занятости населения (в его отсутствие - уполномоченным лицом).

30.5. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31.1. Лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

32.1. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление, Центры занятости населения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

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

33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

33.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги, если по его мнению такие решения, действия (бездействие) нарушают его права.

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

34.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

34.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления-анкеты;
нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в запрашиваемых сведениях либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба подается в орган или учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба на решения, принятые должностными лицами Центра занятости населения, рассматривается непосредственно директором Центра занятости населения.

Жалоба на решения, принятые директором Центра занятости населения, рассматривается Управлением.

Жалоба на решения, принятые должностными лицами Управления, рассматривается руководителем Управления.

В случае если обжалуются решения руководителя Управления, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

В случае если жалоба подана заявителем в Центр занятости населения, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Центр занятости населения направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

35.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа или учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа или учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа или учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35.3. 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 (для физических лиц);

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

копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

35.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать с 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.

35.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством электронной почты, официальных сайтов органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, Единого или регионального порталов.

35.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 35.3](#) 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.

35.7. Жалоба может быть подана заявителем в МФЦ.

35.8. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган или учреждения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

35.9. Жалоба, поступившая в Управление или Центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе или учреждении, участвующих в предоставлении государственной услуги.

35.10. В случае обжалования отказа Центра занятости населения 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.

36. Результат рассмотрения жалобы, порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

36.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление или Центр занятости населения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

36.2. При удовлетворении жалобы орган или учреждение, уполномоченные на рассмотрение жалобы, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

36.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

36.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа или учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

должность, фамилия, имя, отчество 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) или наименование 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 представления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

36.5. 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 или учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

36.6. 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.

36.7. Орган или учреждение, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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.

36.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

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

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

38. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

38.1. Орган или учреждение, уполномоченные на рассмотрение жалобы, обеспечивают:
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, Едином или региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа или учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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

Сведения

о местонахождении, номерах телефонов, адресах официальных
сайтов, электронной почты управления по труду и занятости
населения Белгородской области и областных казенных
учреждений службы занятости населения

| Наименование органа службы занятости населения | Адрес местонахождения, номер |
|--|------------------------------|
|--|------------------------------|

| | телефона/факса, адрес официального сайта, электронной почты |
|--|---|
| Управление по труду и занятости населения Белгородской области | 308001, г. Белгород, ул. Первомайская, 2; (4722) 27-20-03/32-69-95; www.bel-zan.ru; e-mail: belgais@bel.ru |
| Областное казенное учреждение "Алексеевский городской центр занятости населения" | 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Фрунзе, 7; (47234) 3-13-29/4-61-25; www.alekszan.ru; e-mail: alezan31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Валуйский городской центр занятости населения" | 309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Степана Разина, 5; (47236) 3-18-41/3-18-41; www.valuykizan.ru; e-mail: valczn@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Губкинский городской центр занятости населения" | 309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Демократическая, 2а; (47241) 7-67-34/7-67-84; www.gubkinzan.ru; e-mail: gubkinzan@mail.ru |
| Областное казенное учреждение "Старооскольский городской центр занятости населения" | 309514, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Володарского, 10; (4725) 22-43-70/22-43-70; www.oskol-zan.ru; e-mail: oskolais@mail.ru |
| Областное казенное учреждение "Шебекинский городской центр занятости населения" | 309290, Белгородская область, г. Шебекино, ул. Ленина, 3; |

| | |
|--|---|
| | (47248) 4-48-51/4-48-51; www.shebekinozan.ru; e-mail: shebcz@mail.ru |
| Областное казенное учреждение "Борисовский районный центр занятости населения" | 309340, Белгородская область, пос. Борисовка, ул. Борисовская, 10; (47246) 5-17-09/5-17-09; www.borisan.ru; e-mail: borczn31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Вейделевский районный центр занятости населения" | 309720, Белгородская область, пос. Вейделевка, ул. Комсомольская, 7; (47237) 5-42-52/5-42-52; www.veidzan.ru; e-mail: veizanjt31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Волоконовский районный центр занятости населения" | 309650, Белгородская область, пос. Волоконовка, ул. Комсомольская, 25; (47235) 5-14-47/5-14-58; www.volokzan.ru; e-mail: volokczn31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Грайворонский районный центр занятости населения" | 309370, Белгородская область, г. Грайворон, ул. Интернациональная, 5; (47261) 4-67-62/4-41-05; www.graizan.ucoz.ru; e-mail: graivoron31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Корочанский районный центр занятости населения" | 309210, Белгородская область, г. Короча, ул. Ленина, 59; (47231) 5-62-77/5-66-03; www.korochzan.ru; e-mail: koroczn31@yandex.ru |

| | |
|--|---|
| Областное казенное учреждение "Красненский районный центр занятости населения" | 309870, Белгородская область, с. Красное, ул. Октябрьская, 117; (47262) 5-24-44/5-24-44; www.krasnzan.ru; e-mail: krasnoeczn@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Красногвардейский районный центр занятости населения" | 309920, Белгородская область, г. Бирюч, ул. Павловского, 1; (47247) 3-11-75/3-11-75; www.biruchzan.ru; e-mail: cznkgw@belgtts.ru |
| Областное казенное учреждение "Краснояружский районный центр занятости населения" | 309420, Белгородская область, пос. Красная Яруга, ул. Трудовая, 4б; (47263) 4-68-70/4-68-70; www.kryarugazan.ru; e-mail: kryaruga@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Новооскольский районный центр занятости населения" | 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ленина, 32а; (47233) 4-59-84/4-41-64; www.novoskzan.ru; e-mail: cznnop31@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Прохоровский районный центр занятости населения" | 309000, Белгородская область, пос. Прохоровка, ул. Колхозная, 1; (47242) 2-17-87/2-27-62; www.prohzan.ru; e-mail: dznproh@yandex.ru |
| Областное казенное учреждение "Ракитянский районный центр занятости населения" | 309310, Белгородская область, пос. Ракитное, ул. Пролетарская, 37а; (47245) 5-60-81/5-64-09; www.rakitzan.ru; e-mail: cznrak@rambler.ru |

| | |
|--|--|
| Областное казенное учреждение "Ровеньский районный центр занятости населения" | 309740, Белгородская область, пос. Ровеньки, ул. Кирова, 8; (47238) 5-59-53/5-59-53; www.rovzan.ru; e-mail: rovczn@mail.ru |
| Областное казенное учреждение "Яковлевский районный центр занятости населения" | 309070, Белгородская область, г. Строитель, ул. Ленина, 19; (47244) 5-41-97/5-31-67; www.jkovlzan.ru; e-mail: yakovczn@mail.ru |

Приложение N 2
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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. постановления Правительства Белгородской области
от 14.12.2015 N 458-пп)

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 3
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 14.12.2015 N 458-пп)

Бланк областного казенного
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 областного казенного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных
граждан.

Работник областного казенного
учреждения службы занятости
населения

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

"__" _____ 20__ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной
услуги (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись гражданина)

Приложение N 4
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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. постановления Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп)

Бланк областного казенного учреждения службы занятости населения

Заключение
по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан

_____ (наименование областного казенного 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 областного казенного учреждения службы занятости населения

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

" ___ " _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен(а)

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

Приложение N 5
к административному регламенту управления по труду и занятости населения Белгородской области 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

Заключение
по результатам предоставления государственной услуги
по содействию самозанятости безработных граждан

Исключено. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 14.12.2015 N 458-пп.

Приложение N 5
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

N _____

Об оказании единовременной финансовой помощи
на подготовку документов при государственной регистрации

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

фамилия, имя, отчество безработного гражданина
личное дело получателя государственных услуг от "__" _____ 20__ г. N _____

приказываю:

оказать единовременную 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
безработного гражданина

Приложение N 6
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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

ПРИКАЗ

"__" _____ г.

N _____

Об оказании единовременной финансовой помощи на организацию
самозанятости

В целях содействия самозанятости безработных граждан
приказываю:

в соответствии с договором от "__" _____ г. N _____ оказать
юридическому _____ лицу/индивидуальному _____ предпринимателю/крестьянскому

(фермерскому) хозяйству (нужное подчеркнуть)

наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя,
крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____,
должность руководителя юридического лица, фамилия, имя, отчество
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, главы
крестьянского (фермерского) хозяйства)
ранее состоявшего на учете в центре занятости населения в качестве
безработного (карточка персонального учета гражданина, ищущего работу, от
"__" _____ г. № _____), единовременную финансовую помощь на организацию
самозанятости в размере _____ рублей ____ коп.

сумма прописью

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 безработного гражданина

Приложение **N 7**
к административному регламенту управления
по труду и занятости населения
Белгородской области 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

последовательности действий при предоставлении
государственной услуги по содействию
самозанятости безработных граждан



необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформление и выдача безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Выдача заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности

Предоставление в Центр занятости населения:
копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенной в порядке, установленном законодательством;
выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности, согласованным с Белгородским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства);
документа кредитной организации, удостоверяющего открытие счета с указанием его реквизитов

Перечисление финансовых средств получателю государственной услуги