

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» декабря 2020

№ 9

Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями Владимирской области центрами занятости населения государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлениями Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» и от 23.12.2005 № 749 «Об утверждении Положения о Департаменте труда и занятости населения Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями Владимирской области центрами занятости населения государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства,

а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя директора Департамента, заведующего отделом программ занятости, рынка труда и трудовой миграции М. В. Мальцеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента



А.Г. Григорьев

Приложение
к постановлению
Департамента труда и
занятости населения
Владимирской области
от 26.12.2020 № 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТРАМИ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
СОДЕЙСТВИЮ САМОЗАНЯТОСТИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,
ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В
УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ, И ГРАЖДАНАМ,
ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ,
ПРОШЕДШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ
ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ,
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ИХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО
ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ЛИБО
КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА, А ТАКЖЕ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ НА ПОДГОТОВКУ
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями Владимирской области центрами занятости населения государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее - Административный регламент), направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок предоставления государственными казенными учреждениями Владимирской области центрами занятости населения (далее - центры занятости) 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).

3. Государственная услуга предоставляется заявителям - гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - безработный гражданин).

4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости 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), государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (далее - региональный портал), официальный портал Департамента труда и занятости населения Владимирской области (далее - Департамент), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Электронный адрес Единого портала в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>.

Электронный адрес регионального портала в сети Интернет: <http://rgu.avо.ru>.

Электронный адрес официального портала Департамента: <http://vladzan.ru>.

4.2. Справочная информация о предоставлении государственной услуги, в том числе информация о месте нахождения центров занятости, номерах телефонов для справок, телефонов автоинформирования, адресах электронной почты размещена на официальном сайте Департамента по адресу: <http://vladzan.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Официальные страницы центров занятости в сети Интернет предусмотрены на официальном портале Департамента.

4.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок,

размещается в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров занятости, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

4.4. На региональном портале, на официальном портале Департамента размещается информация о государственной услуге и формы заявлений, необходимых для ее получения, доступные для копирования и заполнения в электронном виде.

4.5. На информационных стендах, расположенных в помещениях центров занятости, на региональном портале, на официальном портале Департамента размещается следующая информация:

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Департамента и центров занятости, электронные адреса Единого и регионального порталов, а также официального портала Департамента;
- перечень заявителей;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. 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».

6. Государственная услуга предоставляется центрами занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

7. 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.

8. 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.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном портале Департамента по адресу: <http://vladzan.ru>».

10. Для получения государственной услуги безработные граждане представляют следующие документы:

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

2) индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

11. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости, по форме согласно приказу Минтруда России от 19.02.2019 № 90н.

12. В заявлении о предоставлении государственной услуги 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 № 63-ФЗ.

13. В предложении о предоставлении государственной услуги содержится:

- наименование центра занятости;

- фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

- фамилия, имя, отчество работника центра занятости, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;

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

- дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.

Предложение заполняется работником центра занятости и подписывается безработным гражданином, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

14. Безработному гражданину обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в

электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

15. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее по почте, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, принимается и регистрируется специалистом центра занятости, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента поступления заявления в центр занятости.

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

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

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

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

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

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от безработного гражданина:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

24. Заявитель вправе отказаться от государственной услуги на любом этапе ее получения. В этом случае заявитель пишет заявление об отказе от посредничества центра занятости с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты, ставит личную подпись.

25. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу.

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

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются носители информации, в том числе звуковой и зрительной, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.

27.3. Прием безработных граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

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

27.6. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

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

27.8. Работники центров занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

28. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является количество обоснованных жалоб заявителей на ненадлежащее предоставление государственной услуги.

29. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственных услуг;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение имеющим стойкие нарушения функции зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- оказание помощи для получения государственных услуг, в том числе с возможностью предоставления сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами, а также обеспечение доступности для инвалидов всех вышеназванных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

30. Получение государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме) не предусмотрено.

Через МФЦ обеспечивается информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления, а также обеспечивается возможность подачи заявления о получении государственной услуги.

III. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

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

- оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим

профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2 - 6 пункта 32 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

6) предоставление информации о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет;

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

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

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

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

11) ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых

осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности;

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

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

14) информирование безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

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

- представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

- действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

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

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

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

18) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу

получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

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

35. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 34 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

36. Порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства граждан, 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, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации утверждаются постановлением администрации области.

37. Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

38. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

38.1. Информация о государственной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>).

38.2. Формы заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

38.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

38.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работниками центра занятости и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также уполномоченными директором центра занятости работниками.

40. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, другими уполномоченными директором центра занятости работниками проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

41. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента по труду и занятости населения администрации Владимирской области (далее - Департамент).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение обращений и принятие решений, подготовку ответов на обращение получателей государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части предоставления государственной услуги, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок определяется Департаментом в установленном порядке на основании приказов Департамента.

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

42. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны получателей государственной услуги, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

43. Должностные лица и работники центров занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, порядка рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости, а также их должностных лиц

44. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в центр занятости или Департамент.

45. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- работников центра занятости - директору центра занятости;
- директора центра занятости и его заместителя - директору Департамента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ центра занятости, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

47. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу либо должностного лица органа, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости либо его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости либо его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. 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:

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 46 настоящего 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.

50. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным должностным лицом центра занятости или Департамента.

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

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

53. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

56. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

57. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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









