



## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

20 мая 2024 г. № 379

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

Правовое управление  
администрации Губернатора  
Брянской области и Правительства  
Брянской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 24 » мая 2024 г.

Регистрационный номер № 20240035008

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 года № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального

предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Начальнику отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов (Водяниной Е.В.) обеспечить опубликование приказа на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Роганкову Ю.В.

Директор департамента



Е.А. Петров

Утвержден  
приказом департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 20 мая 2024 г. № 379

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с осуществлением полномочия по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Административный регламент разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) по организации предоставления

государственной услуги.

### **Круг заявителей**

3. Получателями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - гражданин, заявитель).

4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 года № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 - 2024 годах» (далее – постановление № 376) в 2022 - 2024 годах государственная услуга предоставляется также следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы:

граждане, находящиеся под риском увольнения (граждане, планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением с ними трудовых договоров);

граждане, переведенные по инициативе работодателя на работу в режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, в отношении которых применены процедуры о несостоятельности (банкротстве);

граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

граждане, испытывающие трудности в поиске работы;

граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области и обратившиеся в органы службы занятости по месту своего пребывания;

граждане, имевшие до 30 сентября 2022 года гражданство Донецкой Народной Республики или Луганской Народной Республики, граждане Украины и лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области и обратившиеся в органы службы занятости по месту своего пребывания.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

5. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя.

При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными в пункте 11 административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями центрами занятости населения (далее – центры занятости населения).

8. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, обязано при предоставлении государственной услуги соблюдать требования, установленные частью 1 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области (далее – департамент) организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

10. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

МФЦ не может принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга МФЦ не предоставляется.

Взаимодействие МФЦ и центров занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и сроки согласно заключенному соглашению между МФЦ и департаментом.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), а также оказывается необходимое консультационное содействие.

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- 2) оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом

максимально допустимого времени выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждой административной процедуры и приведен в соответствующем разделе описания административных процедур.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления полномочия по предоставлению государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте департамента (<https://www.uszn032.ru/>), на единой цифровой платформе.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

1) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 апреля 2022 года № 275н (далее – Стандарт));

2) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – единая система), при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

15. При регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина центр занятости населения запрашивает сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по перечню согласно приложению к Правилам регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909, путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы, в том числе:

1) сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

2) сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

3) сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемого центром занятости населения в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Граждане вправе по собственной инициативе предоставить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные сведения.

16. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

17. В соответствии с пунктом 4 постановления № 376 для получения государственной услуги граждане, относящиеся к категории, указанной в пункте 4 административного регламента, вправе обратиться в центр занятости населения независимо от места жительства в пределах субъекта Российской Федерации.

18. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании



простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

19. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

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

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

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

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования включая обучение в другой местности, по направлению центра занятости населения, с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возобновляется на следующий рабочий день после завершения гражданином обучения или прекращения предоставления указанной государственной услуги.

23. Предоставление государственной услуги гражданам прекращается в случаях:

1) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909, до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь);

2) отзыва заявления гражданином;

3) неявки гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 55 административного регламента;

4) непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 61 административного регламента;

5) неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктами 5 и 6 пункта 61 административного регламента;

6) получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

7) непредставления гражданином бизнес-плана (доработанного бизнес-плана) в сроки, указанные в подпункте 6 пункта 77 административного регламента;

8) непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный в подпункте 3 пункта 83 административного регламента;

9) неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 95 административного регламента;

10) отказа гражданина от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

11) отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более 1 месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

25. Максимальный срок ожидания в очереди за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

26. Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

27. Заявление считается принятым центром занятости населения в день направления его гражданином.

В случае если гражданин направил заявление о предоставлении государственной услуги в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые центром занятости населения гражданину в соответствии с административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

28. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в здание на видном месте.

29. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа граждан в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, осуществляющем

предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

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

30. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

31. Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах и содержать следующую информацию:

полное наименование учреждения, полный почтовый адрес, часы приема, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты департамента и центров занятости населения;

информация о государственной услуге, включая информацию для гражданина (перечень документов и (или) сведений, необходимых для получения государственной услуги);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

текст административного регламента (полная версия или извлечения).

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих:

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими

государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник (арендатор) данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок 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, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 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».

33. Помещения должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы работников центра занятости населения, предусмотренным действующим законодательством.

Для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья и (или) кресельные секции, и (или) скамейки (банкетки), столы (стойки), с возможностью оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

34. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

35. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

36. Рабочее место работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

37. Работники центра занятости населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками или настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) достаточный уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

2) транспортная доступность к учреждениям, участвующим в предоставлении государственной услуги;

3) физическая доступность помещений учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

40. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах (при наличии соглашения о взаимодействии) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

41. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

42. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;  
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) центров занятости населения;  
 подачи заявления в электронной форме;  
 доступности для заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;  
 прием и регистрация заявления;  
 получения гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;  
 доступа гражданина к сведениям о государственной услуге с использованием единой цифровой платформы, единого портала;  
 осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;
- 3) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;
- 4) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;
- 5) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;
- 6) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- 7) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- 8) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);
- 9) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;

10) оказание гражданину единовременной финансовой помощи.

### **Административная процедура - формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе; отсутствие вариантов подходящей работы для гражданина.

Административная процедура включает следующие административные действия:

1) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе – в день установления отсутствия вариантов подходящей работы по результатам предоставления государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы;

2) формирование (в день анализа сведений о гражданине) и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования. Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

3) информирование гражданина (в день направления гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги) о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе в случае его поступления.

45. Критерий принятия решения: результаты анализа сведений о гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе.

46. Результатом административной процедуры является отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления. Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.



47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация результата на единой цифровой платформе.

#### **Административная процедура - прием заявления гражданина**

48. Основанием для начала административной процедуры является направление гражданином в центр занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

49. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) принятие заявления, поданного гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги. Заявление принимается в день его направления гражданином. Заявление регистрируется центром занятости населения в день его принятия в соответствии с графиком рабочего времени центра занятости населения. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день;

2) направление гражданину уведомления о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

50. Критерий принятия решения: поступление заявления гражданина.

51. Результатом административной процедуры является принятие заявления центром занятости населения. Результат передается гражданину путем направления уведомления посредством единой цифровой платформы.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений на единой цифровой платформе.

#### **Административная процедура - проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления**

53. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром занятости населения заявления гражданина.

54. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проведение предварительной беседы в дистанционной форме. Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы в дистанционной форме;

информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы;

2) организация и проведения беседы при личной явке гражданина.

55. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Центр занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

56. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит беседу и осуществляет:

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

2) уточнение у гражданина и внесение на единую цифровую платформу сведений о планируемой гражданином форме осуществления

предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) фиксацию на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

57. Критерий принятия решения: согласование проведения беседы в дистанционной форме или путем личной явки в центр занятости населения.

58. Результатом административной процедуры является: проведение беседы, уточнение сведений о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности, планируемом виде экономической деятельности, а также иных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги; прекращение предоставления государственной услуги - в случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения беседы.

**Административная процедура - подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности**

60. Основанием для начала административной процедуры является проведение беседы с гражданином.

61. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) осуществление подбора и назначения с использованием единой цифровой платформы тестов гражданину с целью определения наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

2) согласование с гражданином и назначение с использованием единой цифровой платформы даты проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

3) направление гражданину уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке, форме (групповая или индивидуальная) и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

Действия, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта административного регламента осуществляются в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы;

4) центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме.

Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов;

5) организация и проведение тестирования при личной явке.

В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

6) прекращение предоставления государственной услуги.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 настоящего пункта административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

62. Критерий принятия решения: выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности наличия необходимых знаний и навыков.

63. Результатом административной процедуры является: получение и обработка результатов тестирования гражданина по определению наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, либо прекращение предоставления государственной услуги. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений на единой цифровой платформе.

### **Административная процедура - проведение беседы с гражданином о результатах тестирования**

65. Основанием для начала административной процедуры является завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных в порядке, предусмотренном пунктом 61 административного регламента.

66. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования в дистанционной форме.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 61 административного регламента, связывается с гражданином по указанному

в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме;

2) организация и проведения беседы при личной явке гражданина.

В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме в срок, указанный в подпункте 1 настоящего пункта административного регламента, центр занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в подпункте 2 пункта 61 административного регламента.

67. Критерий принятия решения: согласование проведения беседы в дистанционной форме или путем личной явки в центр занятости населения.

68. Результатом административной процедуры является: проведение беседы с гражданином о результатах тестирования или прекращение предоставления государственной услуги - в случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения беседы.

**Административная процедура - формирование и направление  
гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения  
о целесообразности или нецелесообразности осуществления  
предпринимательской деятельности**

70. Основанием для начала административной процедуры является проведение с гражданином беседы о результатах тестирования.

71. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) формирование рекомендаций о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности (далее - рекомендации) - в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования.

Центр занятости населения в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления

предпринимательской деятельности и направить с использованием единой цифровой платформы информацию о принятом решении в центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления;

2) прекращение предоставления государственной услуги.

В случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности предоставление государственной услуги прекращается.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

72. Критерий принятия решения: определение целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

73. Результатом административной процедуры является: принятие гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности или принятие гражданином решения нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и прекращение центром занятости населения предоставления государственной услуги.

74. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отражение соответствующей информации на единой цифровой платформе.

#### **Административная процедура - организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности**

76. Основанием для начала административной процедуры является получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

77. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) направление на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении (в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности): информационных и справочных материалов для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информации по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее - информационные и справочные материалы); информации об основах предпринимательской деятельности

(экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности); 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; информации о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) фиксация на единой цифровой платформе перечня направленных гражданину информационных и справочных материалов, даты их направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов;

3) информирование гражданина: о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости населения, который не должен превышать 45 календарных дней с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана; о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в настоящем подпункте административного регламента.

Указанная информация содержится в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов;

4) рассмотрение бизнес-плана центром занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана.

Результатом рассмотрения центром занятости населения бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые



необходимо устранить гражданину;

5) доработка бизнес-плана.

Центр занятости населения в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;

перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана;

б) прекращение предоставления государственной услуги.

Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления, содержащего информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в указанный срок, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

78. Критерий принятия решения: подготовка бизнес-плана.

79. Результатом административной процедуры является представление гражданином в центр занятости населения бизнес-плана, соответствующего основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, либо прекращение предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 77 административного регламента.

80. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация результата на единой цифровой платформе.

### **Административная процедура - рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)**

82. Основанием для начала административной процедуры является

соответствие представленного гражданином бизнес-плана, основным требованиям, предъявляемым к его структуре.

83. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) направление бизнес-плана на рассмотрение комиссии.

При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, центр занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии.

Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией бизнес-плана гражданина;

2) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой).

Комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости населения. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку бизнес-плана в соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 16 мая 2016 года № 248-п «О содействии занятости населения» (далее – Постановление № 248);

3) доработка бизнес-плана по решению комиссии.

При принятии комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям комиссии и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

перечень замечаний комиссии, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана;

4) внесение сведений о согласовании бизнес-плана комиссией на единую цифровую платформу - в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией решения о согласовании бизнес-плана;

5) направление гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

заклучения о предоставлении государственной услуги;

уведомления, содержащего: информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов

службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности; информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования; информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном Постановлением № 248;

б) прекращение предоставления государственной услуги. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления, содержащего информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям комиссии и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в указанный срок, фиксируется центром занятости населения на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

84. Критерий принятия решения: рассмотрение бизнес-плана.

85. Результатом административной процедуры является:

1) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 83 административного регламента;

2) прекращение предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 6 пункта 83 административного регламента.

86. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о результатах на единой цифровой платформе.

**Административная процедура - оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения**

88. Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения от гражданина информации:

1) о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

2) о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

89. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков.

Центр занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

формирует с использованием единой цифровой платформы предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее - перечень);

осуществляет согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами, которые включены в предварительный перечень, возможность и сроки обращения к ним гражданина, желающего получить дополнительные навыки;

формирует с использованием единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее - итоговый перечень).

Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

уведомление, содержащее информацию: о необходимости обратиться к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности согласно информации, содержащейся в итоговом перечне; о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня;

2) оказание содействия гражданину в прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

В случае согласия гражданина с предложением центра занятости населения оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

90. Критерий принятия решения: потребность в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

91. Результатом административной процедуры является направление гражданину итогового перечня или приостановка предоставления государственной услуги в связи с получением от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, в случае согласия гражданина с предложением центра занятости населения.

92. Передача результата осуществляется посредством единой цифровой платформы.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений на единой цифровой платформе.

### **Административная процедура - оказание гражданину единовременной финансовой помощи**

94. Основанием для начала административной процедуры является подача гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

95. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) принятие заявления гражданина об оказании единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу.

Центр занятости населения подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления;

2) принятие решения об оказании/отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном Постановлением № 248, принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии с Постановлением № 248.

Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам по форме согласно приложению № 2 к Стандарту или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам по форме согласно приложению № 3 к Стандарту.

Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа;

3) заключение договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведен в приложении № 4 к Стандарту);

согласовывает с гражданином дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу;

направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора.

При неявке гражданина в центр занятости населения для заключения договора в указанные дату и время центр занятости населения назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

Центр занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор.

Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров;

4) прекращение предоставления государственной услуги.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

5) перечисление единовременной финансовой помощи гражданину.

Центр занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи гражданину

направляет ему уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы;

б) подтверждение целевого расходования гражданином выплаченной единовременной финансовой помощи.

Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный Постановлением № 248 и договором.

Центр занятости населения подтверждает получение от гражданина документов, предусмотренных настоящим подпунктом, путем направления гражданину соответствующего уведомления в день представления им документов.

Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи: осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным Постановлением № 248, а также договором; проверяет представленные документы; вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов; фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат;

7) возврат гражданином выплаченной ему единовременной финансовой помощи.

Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных Постановлением № 248.

В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения в случаях, предусмотренных Постановлением № 248, получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.



96. Критерий принятия решения: принятие заявления гражданина об оказании единовременной финансовой помощи.

97. Результатом административной процедуры является оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

98. Результат передается гражданину путем направления уведомления посредством единой цифровой платформы.

99. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений на единой цифровой платформе.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

100. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

101. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента, утвержденного в установленном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2022 года № 867 «О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (вместе с «Правилами функционирования единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению

государственной услуги.

**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**

102. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом директора центра занятости населения.

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

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

Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением гарантий в области содействия занятости населения».

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

104. Работники центра занятости населения, осуществляющие функцию по предоставлению государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

105. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными административным регламентом.

106. Граждане, их объединения и организации вправе информировать департамент о качестве и доступности предоставляемой государственной услуги, направлять в департамент жалобы на нарушение должностными лицами центров занятости населения порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного административным регламентом.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытой деятельности департамента, центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

108. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется:

на единой цифровой платформе, едином портале, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центров занятости населения.

Дополнительно информирование может осуществляться:

на официальном сайте департамента: <https://www.uszn032.ru/>;

по телефонам горячих линий центров занятости населения: [https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие\\_линии](https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие_линии;);

в МФЦ (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

с использованием средств массовой информации.

109. Информация по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, а также по электронной почте.

При устном обращении гражданина (лично или по телефону) специалист центра занятости населения, обеспечивающий оказание государственной услуги, дает устный ответ.

При ответе на телефонные звонки специалист центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование центра занятости населения, свою должность, фамилию, имя, отчество.

Время разговора по телефону – не более 15 минут.

Если работник не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить гражданину один из двух вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной, электронной форме;
- назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

110. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе оказания государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

111. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у гражданина документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов у гражданина, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области 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, нормативными правовыми актами Брянской области;

- затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

прекращение предоставления государственной услуги, если основания прекращения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

112. Жалоба может быть направлена в письменном виде (на бумажном носителе) или электронном виде:

в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу;

в департамент.

113. Жалоба может быть направлена через официальный сайт департамента (<https://www.uszn032.ru/>), на адрес электронной почты департамента ([gpsbryansk@mail.ru](mailto:gpsbryansk@mail.ru)), посредством почтового направления в адрес департамента: 241033, Брянская область, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д. 88, на адрес электронной почты центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, через МФЦ, через единый портал

Жалоба может быть принята при личном приеме руководителя департамента, руководителя центра занятости населения при представлении документа, удостоверяющего личность гражданина, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор департамента



Е.А. Петров