Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 16 июля 2014 года N 05859-523-146

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 27 июня 2014 г. N 146**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

 (в ред. приказов управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 25.05.2015 N 145, от 29.02.2016 N 54,

от 27.04.2016 N 105, от 05.10.2016 N 240)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года N 773н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par36) государственных казенных учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения" по предоставлению 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".

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Морозова А.Н.

Руководитель управления

В.А.ЯКИНА

Утвержден

приказом

управления государственной

службы занятости населения

Нижегородской области

от 27.06.2014 N 146

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ"**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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"**

(далее - Регламент)

 (в ред. приказов управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 25.05.2015 N 145, от 29.02.2016 N 54,

от 27.04.2016 N 105, от 05.10.2016 N 240)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления 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" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных казенных учреждений Нижегородской области, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателями государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, признанные безработными в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", а также указанные лица, признанные безработными в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (далее - граждане, заявители).

Заявители имеют право обращаться за предоставлением государственной услуги неоднократно.

1.2.2. В соответствии с пунктом 2.2 Положения о порядке и условиях предоставления единовременной финансовой помощи 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, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 23 декабря 2011 года N 1081 (далее также - Положение о единовременной финансовой помощи), право на единовременную финансовую помощь в форме компенсации затрат на подготовку документов для государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств имеют граждане при соблюдении следующих условий:

- признание гражданина в установленном порядке безработным;

- наличие заявления о предоставлении компенсации;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- представление свидетельства о государственной регистрации юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- заключение договора о возмещении затрат при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств между государственным казенным учреждением Нижегородской области "Центр занятости населения" и гражданином;

- представление копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- представление документов, подтверждающих фактические расходы граждан на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов, до истечения 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

1.2.3. В соответствии с пунктами 3.3 - 3.5 Положения о единовременной финансовой помощи единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства на организацию предпринимательской деятельности предоставляется гражданам:

1) зарегистрированным в качестве безработных в государственном казенном учреждении Нижегородской области "Центр занятости населения" по месту жительства (регистрации);

2) достигшим 18-летнего возраста, осуществившим государственную регистрацию в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства после получения в установленном порядке статуса безработного.

Право на получение единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства возникает при соблюдении следующих условий:

- признание гражданина в установленном порядке безработным;

- наличие успешных результатов проведенного специалистом государственного казенного учреждения Нижегородской области "Центр занятости населения" (организациями и учреждениями на договорной основе) тестирования (анкетирования), направленного на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

- одобрение комиссией по рассмотрению бизнес-планов безработных граждан, решивших организовать предпринимательскую деятельность (далее также - Комиссия), представленного гражданином бизнес-плана;

- заключение договора о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности между государственным казенным учреждением Нижегородской области "Центр занятости населения" и гражданином по решению Комиссии;

- наличие свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства;

- наличие листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- софинансирование организации предпринимательской деятельности (допускается привлечение личных вложений гражданина в бизнес-проект как в денежном, так и в имущественном выражении). Минимальный размер софинансирования не определен.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

Преимущественным правом на получение единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности пользуются граждане:

- относящиеся к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы по основной профессии (специальности);

- из категории женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- представившие бизнес-план, направленный на создание и развитие промышленного производства, сельского хозяйства, сферы услуг и бытового обслуживания, социально значимые проекты для Нижегородской области;

- имеющие документ, подтверждающий профессиональное обучение по образовательным программам, связанным с направлением профессиональной деятельности при открытии своего дела;

- имеющие документ, подтверждающий обучение основам предпринимательской деятельности;

- имеющие запись в трудовой книжке, подтверждающую наличие опыта работы в сфере, соответствующей направлению профессиональной деятельности при открытии своего дела.

1.2.4. В соответствии с пунктом 3.6 Положения о единовременной финансовой помощи единовременная финансовая помощь на организацию предпринимательской деятельности не предоставляется гражданам:

1) получившим единовременную финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности от органов службы занятости в предыдущие периоды обращения в Центры занятости;

2) бизнес-план которых ориентирован:

- на осуществление предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерей;

- на осуществление производства и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- на осуществление деятельности кредитной организации, страховой организации (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционного фонда, негосударственного пенсионного фонда, профессионального участника рынка ценных бумаг, ломбарда;

3) имеющим задолженность перед бюджетом и внебюджетными организациями: налоги, штрафы, взыскания и т.д. (при наличии информации).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления государственной службы занятости населения Нижегородской области (далее - Управление):

603950, ГСП 1439, Россия, Нижний Новгород, ул. Варварская, 32.

График работы Управления:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08.30 до 17.30;

пятница - с 08.30 до 16.30;

перерыв - с 12.30 до 13.18;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

Тел./факс: (831) 421-27-66/421-46-17.

Телефон "горячей линии": 411-97-36.

Адрес электронной почты Управления: noczn@sinn.ru.

Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - сеть Интернет): www.czn.nnov.ru.

1.3.2. [Сведения](#Par502) о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты государственных казенных учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения" (далее также - Центры занятости), предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону или при личном приеме - к сотруднику Управления или Центра занятости;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Управления или Центра занятости, уполномоченное на проведение консультаций, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

Заинтересованным лицам в соответствии с поступившим запросом предоставляются следующие сведения:

о порядке предоставления государственной услуги;

о перечне необходимых документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги;

о формах документов для заполнения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет www.czn.nnov.ru, в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" www.gu.nnov.ru и в федеральной государственной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее также - Порталы), а также в печатной форме на информационных стендах Управления и Центров занятости, распространяется в форме раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток) в местах предоставления государственной услуги, местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест. Информация о местах нахождения и графике работы Центров занятости размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет www.czn.nnov.ru.

На информационных стендах Управления, Центров занятости размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Управления в сети Интернет: www.czn.nnov.ru);

местонахождение, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Управления, Центра занятости;

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

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

2.2. Государственную услугу предоставляют государственные казенные учреждения Нижегородской области "Центр занятости населения" на территории соответствующих муниципальных образований.

В предоставлении государственной услуги в части информирования о порядке предоставления государственной услуги, а также в части осуществления контроля за ее предоставлением в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения участвует Управление.

В соответствии с федеральным государственным стандартом 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года N 773н (далее - федеральный государственный стандарт) допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми Центром 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.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Вывод о нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности по результатам оценки степени его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, оформленный в виде [заключения](#Par897) о предоставлении государственной услуги, содержащего соответствующие сведения.

2.3.2. Получение гражданином знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

2.3.3. Подготовка гражданином бизнес-плана.

2.3.4. Выдача безработному гражданину [заключения](#Par897) о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.3.5. Предоставление гражданину единовременной финансовой помощи:

а) на возмещение затрат на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов (далее - компенсация);

б) на организацию предпринимательской деятельности при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - единовременная финансовая помощь) при наличии финансирования. Предусмотренная настоящим подпунктом единовременная финансовая помощь предоставляется гражданину однократно за все периоды безработицы в сумме 12-кратной максимальной величины пособия по безработице.

2.3.6. Отказ в предоставлении единовременной финансовой помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В соответствии с федеральным государственным стандартом срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и от выбранной заявителем формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой). Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Центр занятости. При выборе заявителем групповой формы предоставления государственная услуга предоставляется группе граждан в срок согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2.4.2. В соответствии с федеральным государственным стандартом 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, составляет 10 часов.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги в части выплаты компенсации при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств определяется в зависимости от времени, необходимого гражданину на регистрацию в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на представление в Центр занятости предусмотренных настоящим Регламентом документов, и складывается из:

- срока заключения договора на получение компенсации при наличии финансовых средств на лицевом счете Центра занятости (не более семи рабочих дней со дня регистрации в Центре занятости заявления на получение компенсации при наличии финансовых средств на лицевом счете Центра занятости);

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- срока, предоставляемого гражданину для осуществления регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (не позднее 30 дней со дня заключения договора на получение компенсации);

- срока, предоставляемого гражданину для представления в Центр занятости документов, указанных в [подпунктах 2.7.3](#Par215), [2.7.4 пункта 2.7](#Par217) настоящего Регламента (до истечения 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

- срока издания Центром занятости приказа о выплате компенсации (3 рабочих дня со дня представления в Центр занятости документов, указанных в [пункте 2.7](#Par211) настоящего Регламента);

- срока перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет, открытый гражданином в кредитной организации (10 рабочих дней со дня издания Центром занятости приказа о выплате компенсации).

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги в части выплаты единовременной финансовой помощи складывается из:

- срока принятия комиссией по рассмотрению бизнес-планов безработных граждан, решивших организовать предпринимательскую деятельность, решения о заключении (об отказе в заключении) договора на предоставление единовременной финансовой помощи (при наличии финансовых средств не более 30 дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении единовременной финансовой помощи);

- срока заключения Центром занятости с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при наличии на лицевом счете Центра занятости финансовых средств на предоставление единовременной финансовой помощи (не позднее 14 рабочих дней со дня принятия Комиссией положительного решения);

- срока, предоставляемого в соответствии с договором гражданину для представления в Центр занятости копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (не позднее 30 дней со дня заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи);

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- срока издания Центром занятости приказа о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи (7 рабочих дней с даты представления гражданином в Центр занятости листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

КонсультантПлюс: примечание.

Текст абзаца шестого пункта 2.4 приведен в соответствии с изменениями, внесенными приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240.

- срока перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет, открытый гражданином в кредитной организации (10 рабочих дней со дня получения от гражданина документов, указанных листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации от 30 декабря 2008 года N 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года N 7-ФКЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 января 2009 года N 4, ст. 445, "Российская газета" от 21 января 2009 года N 7, "Парламентская газета" от 23-29 января 2009 года N 4);

Трудовой кодекс Российской Федерации ("Российская газета" от 31 декабря 2001 года N 256, "Парламентская газета" от 5 января 2002 года N 2-5, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 7 января 2002 года N 1 (ч. 1), ст. 3);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 22 апреля 1996 года N 17, ст. 1915, "Российская газета" от 6 мая 1996 года N 84);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 года N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 года N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 года N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 года N 234);

Абзац исключен с 25 марта 2016 года. - Приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 54;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 31 июля 2006 года N 31 (ч. 1), ст. 3451, "Парламентская газета" от 3 августа 2006 года N 126-127);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 17 сентября 2012 года N 38, ст. 5103);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" ("Российская газета" от 2 февраля 2011 года N 20);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года N 773н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации" ("Российская газета" от 28 марта 2014 года N 71);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа. Подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015) (далее - Приказ N 386н);

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.09.2015);

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года N 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" ("Правовая среда" от 14 марта 2009 года N 19 (1005), приложение к газете "Нижегородские новости" от 14 марта 2009 года N 45 (4177));

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" ("Правовая среда" от 1 декабря 2007 года N 87(875) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 1 декабря 2007 года N 225 (3877));

постановление Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2006 года N 448 "Об утверждении Положения об управлении государственной службы занятости населения Нижегородской области" ("Правовая среда" от 17 января 2007 года N 3(791) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 17 января 2007 года N 7(3659));

постановление Правительства Нижегородской области от 23 декабря 2011 года N 1081 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления единовременной финансовой помощи 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, на организацию предпринимательской деятельности" ("Правовая среда" от 12 января 2012 года N 1(1412) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 12 января 2012 года N 3(4856)).

2.6. Содействие самозанятости граждан осуществляется на основании следующих документов:

2.6.1. [Заявление](#Par786) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (подается на бумажном носителе при личном обращении непосредственно в Центр занятости, посредством почтового отправления, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме по электронной почте либо с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" или федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)").

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

дата обращения.

В зависимости от формы подачи заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется без использования сокращений слов и аббревиатур.

В соответствии с федеральным государственным стандартом к форме подачи запроса о предоставлении государственной услуги приравнивается согласие гражданина с [предложением](#Par836) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, выданным Центром занятости (далее также - предложение) и содержащим:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работника Центра занятости, выдавшего предложение;

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

дату выдачи предложения.

При согласии гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги подача заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного настоящим подпунктом, не требуется.

2.6.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (необходим для принятия решения о предоставлении государственной услуги, предъявляется заявителем при обращении в Центр занятости).

2.6.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов, необходима для принятия решения о предоставлении государственной услуги, предъявляется заявителем при обращении в Центр занятости).

2.7. Выплата компенсации осуществляется на основании следующих документов и сведений:

2.7.1. Заявление гражданина о выплате компенсации.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.7.2. Договор на получение компенсации между Центром занятости и гражданином (заключается на основании заявления о выплате компенсации, один экземпляр остается в Центре занятости).

2.7.3. Копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Копии документов заверяются работниками Центра занятости при наличии оригиналов.

(подп. 2.7.3 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.7.4. Документы, подтверждающие фактические расходы гражданина на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

2.8. Предоставление единовременной финансовой помощи при наличии финансовых средств на лицевом счете Центра занятости осуществляется на основании следующих документов и сведений:

2.8.1. Заявление гражданина о выделении единовременной финансовой помощи.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.8.2. Представленный гражданином бизнес-план.

2.8.3. Договор о предоставлении единовременной финансовой помощи между Центром занятости и гражданином (заключается на основании решения Комиссии, один экземпляр остается в Центре занятости).

2.8.4. Копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Копии документов заверяются работниками Центра занятости при наличии оригиналов.

(подп. 2.8.4 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.8.5. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. Копии документов заверяются работниками Центра занятости при наличии оригиналов.

(подп. 2.8.5 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

2.9. Работники Центра занятости не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

2.11. В соответствии с федеральным государственным стандартом 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.

2.12. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#Par195) - [2.8](#Par218) настоящего Регламента;

2) в части отказа в предоставлении компенсации - несоответствие гражданина, претендующего на получение компенсации, требованиям [подпункта 1.2.2 пункта 1.2](#Par66) настоящего Регламента;

3) в части отказа в предоставлении единовременной финансовой помощи:

несоответствие гражданина, претендующего на получение единовременной финансовой помощи, требованиям [подпункта 1.2.3 пункта 1.2](#Par76) настоящего Регламента;

наличие обстоятельств, указанных в [подпункте 1.2.4 пункта 1.2](#Par96) настоящего Регламента;

отсутствие финансовых средств на лицевом счете Центра занятости.

Основанием для отказа в заключении договора о предоставлении единовременной финансовой помощи является отрицательное решение Комиссии.

2.13. Обратившийся гражданин вправе отказаться от государственной услуги. Отказ гражданина от предоставления государственной услуги не влечет правовых последствий.

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

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальное время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи составляет 5 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При личном обращении гражданина срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги либо факта согласия заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, не должен превышать 10 минут.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе через Порталы, регистрация заявления осуществляется Центром занятости в журнале регистрации заявлений в день поступления (в течение рабочего дня).

Прием и регистрация заявления о выплате компенсации, заявления о выделении единовременной финансовой помощи осуществляется Центром занятости день его подачи в электронном виде с использованием программно-технического комплекса.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги гражданам осуществляется в отдельных, специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

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

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

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

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

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

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- 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 N 386н;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

Помещение для предоставления государственной услуги должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности и обеспечивать возможность предоставления государственной услуги по индивидуальной и групповой формам, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства связи и доступ к сети Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также столами и стульями.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации о государственной услуге оборудуются информационными стендами, обеспечивающими получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 1.3.4](#Par129) настоящего Регламента.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника Центра занятости.

Работники Центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.19. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги, включая возможность получения информации о государственной услуге непосредственно в Управлении, Центрах занятости, а также с использованием Интернет-ресурсов, предоставление раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.) в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, иных мероприятий, проводимых Управлением или Центрами занятости;

отношение численности граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, состоящих на учете в центре занятости населения;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. При включении государственной услуги в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 года N 218, и заключении соглашений о взаимодействии между МФЦ и Центрами занятости возможность получения заявителями информации о государственной услуге и подачи заявления будет также реализована через МФЦ.

2.20.2. В соответствии с федеральным государственным стандартом государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Оказание содействия гражданам в подготовке к осуществлению предпринимательской деятельности.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости и формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой);

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

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

3.1.2. Оказание единовременной финансовой помощи в виде компенсации затрат на подготовку документов для государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о получении компенсации;

2) заключение договора на получение компенсации;

3) принятие решения о выплате компенсации;

4) выплата компенсации.

3.1.3. Оказание единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства на организацию предпринимательской деятельности.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о выделении единовременной финансовой помощи;

2) принятие решения о заключении договора на предоставление единовременной финансовой помощи либо об отказе в его заключении;

3) издание приказа о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи;

4) выплата средств единовременной финансовой помощи.

[Блок-схема](#Par955) предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Оказание содействия гражданам в подготовке к осуществлению предпринимательской деятельности.

3.2.1. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости и формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой).

3.2.1.1. Основанием для осуществления административного действия является поступление в Центр занятости заявления о предоставлении государственной услуги либо согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#Par196) настоящего Регламента.

3.2.1.2. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется работником Центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - работник Центра занятости), в порядке и в сроки, установленные [абзацами вторым](#Par245) и [третьим пункта 2.17](#Par246) настоящего Регламента.

3.2.1.3. Работник Центра занятости обеспечивает возможность предварительной записи гражданина для предоставления государственной услуги посредством согласования с гражданином и назначения формы предоставления государственной услуги, а также даты и времени обращения в Центр занятости:

- при личном обращении - в день обращения после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- при направлении заявления в Центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме - не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления с использованием средств телефонной или электронной связи, почтовой связью.

3.2.1.4. Результатом административного действия является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в Центре занятости и согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости для получения государственной услуги, а также формы ее предоставления.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.2.2.1. Основанием для осуществления административного действия является личное обращение гражданина в Центр занятости.

3.2.2.2. В присутствии гражданина работник Центра занятости в срок, не превышающий пяти минут:

1) проверяет наличие документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.2](#Par209), [2.6.3 пункта 2.6](#Par210) настоящего Регламента;

2) на основании представленных документов принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 2.12](#Par233) настоящего Регламента;

3) информирует заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости разъясняет причину, основание отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет [решение](#Par1107) об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и вручает его заявителю.

3.2.2.3. Результатом административного действия является информирование заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.2.3. Оценка степени готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности.

3.2.3.1. Основанием для начала осуществления административного действия является явка гражданина в Центр занятости в назначенное время после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо согласие гражданина с предоставлением государственной услуги непосредственно в день обращения при личном обращении в Центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами.

3.2.3.2. С учетом анализа содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине либо сведений, внесенных в регистр, работник Центра занятости в срок, не превышающий 15 минут:

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

2) уточняет предполагаемую организационно-правовую форму осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и виды экономической деятельности;

3) предлагает гражданину:

- провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

- пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

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

В соответствии с федеральным государственным стандартом при согласии заявителя допускается осуществление действий, указанных в настоящем пункте, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.2.3.3. Работник центра занятости:

1) с учетом выбора гражданина проводит тестирование (анкетирование) по методикам с использованием соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) по индивидуальной или групповой форме;

2) проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной гражданином;

3) обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки;

4) по результатам обсуждения совместно с безработным гражданином принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

В соответствии с федеральным государственным стандартом срок осуществления действий, предусмотренных настоящим пунктом, не регламентируется.

3.2.3.4. В случае принятия решения о нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности работник Центра занятости в срок, не превышающий 20 минут:

1) оформляет [заключение](#Par897) о предоставлении государственной услуги, содержащее вывод о нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности, первый экземпляр которого выдается гражданину на руки, а второй приобщается к личному делу получателя государственных услуг;

2) вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.2.3.5. Результатом административного действия является прекращение предоставления государственной услуги в случае принятия решения о нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности, подтверждаемое выдачей гражданину [заключения](#Par897) о предоставлении государственной услуги, либо продолжение предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

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

3.2.4.1. Основанием для начала осуществления административного действия является явка гражданина в Центр занятости в назначенные дату и время предоставления государственной услуги с необходимыми документами.

3.2.4.2. С учетом анализа результатов проведенного тестирования (анкетирования) гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине либо сведений, внесенных в регистр, работник Центра занятости:

1) предоставляет гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, знакомит 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), с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса;

2) предоставляет гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана, предлагает подготовить бизнес-план и представить его в Центр занятости и согласовывает сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана;

3) предоставляет информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистах, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет.

В соответствии с федеральным государственным стандартом при согласии заявителя допускается осуществление действий, указанных в настоящем пункте, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.2.4.3. При представлении гражданином бизнес-плана работник Центра занятости:

1) рассматривает представленный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, обсуждает бизнес-план с гражданином и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, даты и время повторного представления его для рассмотрения, после чего рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

2) определяет потребность гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности, знакомит гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности и при необходимости согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направляет к ним гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, с внесением соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

3) определяет потребность безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

5) выясняет у гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности, информирует гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии Центра занятости.

В соответствии с федеральным государственным стандартом при согласии заявителя допускается осуществление действий, указанных в [подпунктах 4](#Par354), [5](#Par359) настоящего пункта, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.2.4.4. Общий срок и максимальное время осуществления административного действия определяются в соответствии с требованиями [пункта 2.4](#Par152) настоящего Регламента.

3.2.4.5. По результатам осуществления настоящего административного действия работник Центра занятости:

1) оформляет [заключение](#Par897) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) выдает [заключение](#Par897) о предоставлении государственной услуги гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

3) вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.3. Оказание единовременной финансовой помощи в виде компенсации затрат на подготовку документов для государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о получении компенсации.

3.3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение гражданина, получившего государственную услугу в части содействия гражданам в подготовке к осуществлению предпринимательской деятельности, в Центр занятости.

3.3.1.2. Поступившее обращение регистрируется работником Центра занятости в порядке и в сроки, установленные [абзацем четвертым пункта 2.17](#Par247) настоящего Регламента.

3.3.2. Заключение договора на получение компенсации.

3.3.2.1. Основанием для осуществления административного действия является зарегистрированное заявление о получении компенсации.

3.3.2.2. Договор на получение компенсации между Центром занятости и гражданином заключается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в заявления о получении компенсации в Центре занятости.

3.3.3. Принятие решения о выплате компенсации.

3.3.3.1. Основанием для принятия Центром занятости решения о выплате компенсации является представление заявителем документов, указанных в [подпунктах 2.7.3](#Par215), [2.7.4 пункта 2.7](#Par217) настоящего Регламента. Факт получения документов фиксируется работником Центра занятости в электронном виде с использованием программного комплекса в день их поступления.

3.3.3.2. Решение о выплате компенсации гражданам при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств принимается путем издания приказа Центра занятости.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: дважды повторяется "2.7.3".

Приказ издается в течение трех рабочих дней со дня представления в Центр занятости документов, указанных в [подпунктах 2.7.3](#Par215), 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Регламента.

3.3.4. Выплата компенсации.

3.3.4.1. Основанием для выплаты компенсации является приказ Центра занятости.

3.3.4.2. Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет, открытый гражданином в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня издания Центром занятости приказа о выплате компенсации.

3.3.5. Результатом административной процедуры является выплата гражданину компенсации при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.4. Оказание единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства на организацию предпринимательской деятельности.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о выделении единовременной финансовой помощи.

3.4.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение гражданина, получившего государственную услугу в части содействия гражданам в подготовке к осуществлению предпринимательской деятельности, в Центр занятости.

3.4.1.2. Прием и регистрация заявления гражданина осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса в день его подачи работником Центра занятости в порядке и в сроки, установленные [абзацем четвертым пункта 2.17](#Par247) настоящего Регламента.

3.4.2. Принятие решения о заключении договора на предоставление единовременной финансовой помощи либо об отказе в его заключении.

3.4.2.1. Основаниями для осуществления административного действия являются:

1) зарегистрированное заявление гражданина о выделении единовременной финансовой помощи;

2) наличие на лицевом счете Центра занятости финансовых средств.

3.4.2.2. При наличии финансовых средств Комиссия, создаваемая приказом Центра занятости и включающая в свой состав специалистов Центра занятости, представителей органов исполнительной власти Нижегородской области, администрации муниципального образования Нижегородской области (по месту нахождения Центра занятости), образовательных организаций и общественных организаций, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления гражданина, рассматривает представленные в Центр занятости документы (заявление, результаты тестирования, бизнес-план) и принимает решение о заключении (отказе в заключении) договора на предоставление единовременной финансовой помощи.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии, отражается в протоколе заседания Комиссии и доводится Центром занятости до сведения Гражданина в течение 14 рабочих дней со дня его принятия в письменном виде любым доступным способом, включая почтовую связь либо электронную почту, либо при личном посещении гражданином Центра занятости на очередной перерегистрации в качестве безработного.

Положительное решение Комиссии является основанием для заключения Центром занятости договора с Гражданином о предоставлении единовременной финансовой помощи при наличии финансовых средств на лицевом счете Центра занятости, выделяемых на предоставление единовременной финансовой помощи.

Отрицательное решение Комиссии является основанием для отказа в заключении договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

3.4.2.3. Результатом административного действия является договор о предоставлении единовременной финансовой помощи, заключаемый в срок не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией, либо отказ в заключении договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

3.4.3. Издание приказа о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи.

3.4.3.1. Основанием для осуществления административного действия является предоставление гражданином в Центр занятости в срок не позднее 30 дней со дня заключения договора копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

(подп. 3.4.3.1 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

3.4.3.2. В течение семи рабочих дней с даты представления гражданином документов, предусмотренных [подпунктом 3.4.3.1 пункта 3.4.3](#Par399) настоящего Регламента, Центром занятости издается приказ о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи.

3.4.4. Выплата средств единовременной финансовой помощи.

Выплата средств единовременной финансовой помощи осуществляется на основании приказа Центра занятости путем перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет, открытый гражданином в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня получения от Гражданина документов, указанных в [подпункте 3.4.3.1 пункта 3.4.3](#Par399) настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является выделение гражданину единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. В соответствии с федеральным государственным стандартом контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

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

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Управление.

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

Периодичность проведения плановых проверок утверждается руководителем Управления.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Управление обращений, содержащих жалобу.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра занятости, работников Центра занятости в Центр занятости.

Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости, подаются в Управление (вышестоящему должностному лицу).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [пунктом 1.3](#Par103) настоящего Регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Нижегородской области;

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронной форме.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудника Центра занятости, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в письменной форме осуществляется по адресам и в часы работы Центра занятости, указанные в [приложении 1](#Par502) к настоящему Регламенту.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица Центра занятости, предоставляющего государственную услугу, в письменной форме осуществляется по адресу и в часы работы Управления, указанные в [пункте 1.3](#Par103) настоящего Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Управления в сети Интернет;

- порталов;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечения обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет - с момента ввода системы досудебного обжалования в эксплуатацию.

(п. 5.4 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

3) 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в Центр занятости, в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра занятости, должностного лица Центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Центра занятости, Управления, Центр занятости, Управление в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Центр занятости, Управление принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром занятости, предоставляющим государственную услугу, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Центр занятости, Управление отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#Par459) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо органа, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Исключен. - Приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 27.04.2016 N 105.

5.12. 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.

5.13. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению 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"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ",

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 29.02.2016 N 54)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование учреждения | Место нахождения учреждения, телефон, электронная почта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода" | 603001, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, дом 24ателефон (831) 437-15-25e-mail: birzha@czn.kreml.nnov.ru |
| 2. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ардатовского района" | 607130, Нижегородская область, р.п. Ардатов, ул. Свердлова, дом 4Телефон приемной: (831-79) 5-21-71Электронная почта: ard-czn@sinn.ru |
| 3. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Арзамаса" | 607230, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Пландина, дом 25аТелефон: (831-47) 3-17-22, 3-17-20Электронная почта: arz-czn@sinn.ru |
| 4. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Балахнинского района" | 606400, Нижегородская область, г. Балахна, пл. Кузьмы Минина, дом 3Телефон: (831-44) 6-20-16Электронная почта: bal-czn@sinn.ru |
| 5. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Богородского района" | 607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, дом 109Телефон: (831-70) 2-15-45Электронная почта: bgr-czn@sinn.ru |
| 6. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Большеболдинского района" | 607940, Нижегородская область, с. Большое Болдино, ул. Пушкинская, дом 73аТелефон: (831-38) 2-20-01Электронная почта: bb-czn@sinn.ru |
| 7. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Большемурашкинского района" | 606360, Нижегородская область, р.п. Большое Мурашкино, пер. Кузнечный, дом 1Телефон: (831-67) 5-11-68, 5-15-96Электронная почта: bm-czn@sinn.ru |
| 8. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Бор" | 606440, Нижегородская область, г. Бор, Стеклозаводское шоссе, дом 3, помещение 1Телефон: (831-59) 2-10-98Электронная почта: bor-czn@sinn.ru |
| 9. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Бутурлинского района" | 607440, Нижегородская область, р.п. Бутурлино, ул. Ленина, дом 95Телефон: (831-72) 5-19-24Электронная почта: but-czn@sinn.ru |
| 10. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вадского района" | 606380, Нижегородская область, с. Вад, ул. 50 лет Октября, дом 24Телефон: (831-40) 4-17-60Электронная почта: vad-czn@sinn.ru |
| 11. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Варнавинского района" | 606760, Нижегородская область, р.п. Варнавино, пл. Советская, дом 1аТелефон: (831-58) 3-63-40Электронная почта: varn-czn@sinn.ru |
| 12. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вачского района" | 606150, Нижегородская область, р.п. Вача, ул. Больничная, дом 21Телефон: (831-73) 6-10-36Электронная почта: vach-czn@sinn.ru |
| 13. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ветлужского района" | 606860, Нижегородская область, г. Ветлуга, ул. Ленина, дом 20Телефон: (831-50) 2-25-37Электронная почта: vet-czn@sinn.ru |
| 14. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вознесенского района" | 607340, Нижегородская область, р.п. Вознесенское, ул. Ленина, дом 7аТелефон: (831-78) 6-23-48Электронная почта: vozn-czn@sinn.ru |
| 15. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Володарского района" | 606070, Нижегородская область, г. Володарск, ул. Набережная, дом 3Телефон: (831-36) 4-16-99Электронная почта: vol-czn@sinn.ru |
| 16. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Воротынского района" | 606260, Нижегородская область, р.п. Воротынец, ул. Космонавтов, дом 9аТелефон: (831-64) 2-17-06, 2-20-75Электронная почта: vor-czn@sinn.ru |
| 17. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Воскресенского района" | 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул. Пролетарская, дом 49аТелефон: (831-63) 9-29-69Электронная почта: vosk-czn@sinn.ru |
| 18. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Выксы" | 607062, Нижегородская область, г. Выкса, м-н Гоголя, дом 11Телефон: (831-77) 3-62-75Электронная почта: vik-czn@sinn.ru |
| 19. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Гагинского района" | 607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Интернациональная, дом 13Телефон: (831-95) 5-11-97Электронная почта: gag-czn@sinn.ru |
| 20. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Городецкого района" | 606508, Нижегородская область, г. Городец, ул. Новая, дом 50Телефон: (831-61) 9-82-47Электронная почта: gor-czn@sinn.ru |
| 21. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Дальнеконстантиновского района" | 606310, Нижегородская область, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, дом 105Телефон: (831-68) 5-16-87Электронная почта: dk-czn@sinn.ru |
| 22. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Дзержинска" | 606031, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Циолковского, дом 67аТелефон: (831-3) 33-80-65Электронная почта: dczn@mts-nn.ru |
| 23. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Княгининского района" | 606340, Нижегородская область, г. Княгинино, пер. Кооперативный, дом 4Телефон: (831-66) 4-19-00, 4-17-50Электронная почта: kn-czn@sinn.ru |
| 24. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Краснобаковского района" | 606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Свободы, дом 104Телефон: (831-56) 2-11-42Электронная почта: kb-czn@sinn.ru |
| 25. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Краснооктябрьского района" | 607530, Нижегородская область, с. Уразовка, ул. Кооперативная, дом 39Телефон: (831-94) 2-15-63Электронная почта: kro-czn@sinn.ru |
| 26. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Кстовского района" | 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, дом 2аТелефон: (831-45) 3-45-68, 3-45-72Электронная почта: kts-czn@sinn.ru |
| 27. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Кулебаки" | 607010, Нижегородская область, г. Кулебаки, ул. Песочная, дом 53Телефон: (831-76) 5-50-38, 5-50-39Электронная почта: kul-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 54) |
| 28. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Лукояновского района" | 607800, Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Коммунистическая, дом 11аТелефон: (831-96) 4-35-24Электронная почта: luk-czn@sinn.ru |
| 29. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Лысковского района" | 606212, Нижегородская область, г. Лысково, ул. Чернышевского, дом 3аТелефон: (831-49) 5-92-21, 5-86-83Электронная почта: lys-czn@sinn.ru |
| 30. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Навашино" | 607102, Нижегородская область, г. Навашино, ул. Ленина, дом 28аТелефон: (831-75) 5-69-35Электронная почта: nav-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 54) |
| 31. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Павловского района" | 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Кирова, дом 58аТелефон: (831-71) 2-20-88, 2-20-48Электронная почта: pav-czn@sinn.ru |
| 32. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Первомайска" | 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, ул. Октябрьская, дом 19Телефон: (831-39) 2-13-91Электронная почта: pervom-czn@sinn.ru |
| 33. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Перевозского района" | 607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Центральная, дом 20аТелефон: (831-48) 5-26-40, 5-25-16Электронная почта: per-czn@sinn.ru |
| 34. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Починковского района" | 607910, Нижегородская область, с. Починки, ул. 8 Линия, дом 15Телефон: (831-97) 5-09-34Электронная почта: poch-czn@sinn.ru |
| 35. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Сарова" | 607188, Нижегородская область, г. Саров, ул. Куйбышева, дом 19/2Телефон: (831-30) 3-32-51, 7-91-35Электронная почта: sarov-czn@sinn.ru |
| 36. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Семенова" | 606650, Нижегородская область, г. Семенов, ул. Ленина, дом 12аТел./факс: (831-62) 5-29-04, 5-13-88, 5-14-98Электронная почта: sem-czn@sinn.ru |
| 37. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сергачского района" | 607511, Нижегородская область, г. Сергач, п. Молодежный, дом 6Тел./факс: (831-91) 5-50-14, 5-50-27Электронная почта: ser-czn@sinn.ru |
| 38. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сеченовского района" | 607580, Нижегородская область, с. Сеченово, пл. Советская, дом 2Тел./факс: (831-93) 5-12-43Электронная почта: sech-czn@sinn.ru |
| 39. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сокольского района" | 606670, Нижегородская область, р.п. Сокольское, ул. Матросова, дом 2Тел./факс: (831-37) 2-10-71Электронная почта: sok-czn@sinn.ru |
| 40. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сосновского района" | 606170, Нижегородская область, р.п. Сосновское, ул. Крупской, дом 83аТел./факс: (831-74) 2-11-85, 2-26-31Электронная почта: sos-czn@sinn.ru |
| 41. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Спасского района" | 606280, Нижегородская область, с. Спасское, ул. Октябрьская, дом 119Тел./факс: (831-65) 2-56-02, 2-51-91Электронная почта: spas-czn@sinn.ru |
| 42. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Тонкинского района" | 606970, Нижегородская область, р.п. Тонкино, ул. Первомайская, дом 43Тел./факс: (831-53) 4-16-42, 4-24-78Электронная почта: tnk-czn@czn.kreml.nnov.ru |
| 43. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Тоншаевского района" | 606950, Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Центральная, дом 16Тел./факс: (8-831-51) 2-11-81, 2-14-56Электронная почта: ton-czn@sinn.ru |
| 44. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Уренского района" | 606800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Советская, дом 33Тел./факс: (831-54) 2-38-52Электронная почта: ure-czn@sinn.ru |
| 45. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Чкаловска" | 606540, Нижегородская область, г. Чкаловск, ул. Жуковского, дом 9Телефон: (831-60) 4-28-09, факс: 4-13-41Электронная почта: chkal-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 54) |
| 46. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Шарангского района" | 606840, Нижегородская область, р.п. Шаранга, ул. Набережная, дом 2Тел./факс: (831-55) 2-15-90, 2-12-56Электронная почта: shar-czn@sinn.ru |
| 47. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Шатковского района" | 607700, Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Федеративная, дом 27Тел./факс: (831-90) 4-12-91Электронная почта: shat-czn@sinn.ru |
| 48. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Шахуньи" | 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Гагарина, дом 23Тел./факс: (831-52) 2-59-18, 2-70-12, 2-64-12Электронная почта: sha-czn@sinn.ru |

Приложение 2

к административному регламенту государственных казенных

учреждений Нижегородской области "Центр занятости

населения" по предоставлению 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"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

 Заявление

 о предоставлении государственной услуги по содействию

 самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,

 признанным в установленном порядке безработными, и гражданам,

 признанным в установленном порядке безработными, прошедшим

 профессиональное обучение или получившим дополнительное

 профессиональное образование по направлению органов

 службы занятости, единовременной финансовой помощи

 при их государственной регистрации в качестве

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 либо крестьянского (фермерского) хозяйства,

 а также единовременной финансовой помощи на подготовку

 документов для соответствующей государственной регистрации

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости

безработных граждан.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина).

Приложение 3

к административному регламенту государственных казенных

учреждений Нижегородской области "Центр занятости

населения" по предоставлению 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"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Предложение о предоставлении государственной услуги

 по содействию самозанятости безработных граждан, включая

 оказание гражданам, признанным в установленном порядке

 безработными, и гражданам, признанным в установленном

 порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение

 или получившим дополнительное профессиональное образование

 по направлению органов службы занятости, единовременной

 финансовой помощи при их государственной регистрации

 в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя

 либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной

 финансовой помощи на подготовку документов

 для соответствующей государственной регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество безработного гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных

граждан.

Работник государственного учреждения

службы занятости населения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина).

Приложение 4

к административному регламенту государственных казенных

учреждений Нижегородской области "Центр занятости

населения" по предоставлению 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"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Заключение

 по результатам предоставления государственной услуги

 по содействию самозанятости безработных граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости

безработных граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

подчеркнуть)

2. Гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления

предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)

3. Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):

государственную регистрацию в качестве юридического лица;

государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя;

государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского)

хозяйства;

самозанятость в виде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид экономической деятельности)

Работник государственного учреждения

службы занятости населения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С заключением ознакомлен(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина).

Приложение 5

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению 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"

БЛОК-СХЕМА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя в государственное казенное учреждение "Центр │

│ занятости населения" │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование│

│ с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости населения │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Решение о предоставлении государственной услуги │

└─────────┬───────────────────────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────┐

│ Оценка степени │ │Организация подготовки│ │ Оказание │

│ готовности │ │ бизнес-плана и │ │ единовременной │

│ безработного ├────>│ получение знаний, ├────>│финансовой помощи│

│ гражданина к │ │ навыков, необходимых │ │ │

│ осуществлению │ │ для осуществления │ │ │

│предпринимательской │ │ предпринимательской │ │ │

│ деятельности │ │ деятельности, │ │ │

│ │ │ безработным │ │ │

│ │ │гражданином, принявшим│ │ │

│ │ │ решение о │ │ │

│ │ │ целесообразности │ │ │

│ │ │ осуществления │ │ │

│ │ │ предпринимательской │ │ │

│ │ │ деятельности │ │ │

└─────────┬──────────┘ └───────────┬──────────┘ └────────┬────────┘

 \/ \/ \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌─────────────────┐

│ Информирование │ │ Ознакомление │ │ Единовременная │

│гражданина о порядке│ │ безработного │ │финансовая помощь│

│ предоставления │ │гражданина с основами │ │предоставляется в│

│ государственной │ │ предпринимательской │ │ соответствии с │

│ услуги, включая │ │ деятельности │ │ Положением о │

│ условия оказания │ │ (экономическими и │ │ порядке и │

│ финансовой помощи, │ │ правовыми аспектами │ │ условиях │

│формах и графике ее │ │ предпринимательства, │ │ предоставления │

│ предоставления │ │ формами поддержки │ │ единовременной │

│ │ │ предпринимательства, │ │ финансовой │

│ │ │ направлениями │ │ помощи, │

│ │ │маркетингового анализа│ │ утвержденным │

│ │ │состояния и тенденций │ │ постановлением │

│ │ │ развития видов │ │ Правительства │

│ │ │ экономической │ │ Нижегородской │

│ │ │деятельности, спроса и│ │ области │

│ │ │ предложения товаров, │ │ │

│ │ │ услуг, степенью │ │ │

│ │ │развития конкуренции в│ │ │

│ │ │ выбранной сфере │ │ │

│ │ │ деятельности) │ │ │

└─────────┬──────────┘ └───────────┬──────────┘ └────────┬────────┘

 \/ \/ \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Уточнение │ │ Предоставление │ │ Выделение │

│ предполагаемой │ │ безработному │ │ гражданину │

│ организационно- │ │гражданину информации │ │ единовременной │

│ правовой формы │ │по вопросам подготовки│ │ финансовой помощи │

│ осуществления │ │ бизнес-плана и об │ │ на организацию │

│предпринимательской │ │основных требованиях, │ │предпринимательской│

│ деятельности │ │ предъявляемых к его │ │ деятельности │

│ (юридическое лицо, │ │ структуре и │ │ │

│ индивидуальный │ │ содержанию │ │ │

│ предприниматель, │ │ │ │ │

│ фермер) │ │ │ │ │

└─────────┬──────────┘ └───────────┬──────────┘ └───────────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Проведение │ │ Предложение │

│ тестирования │ │ безработному │

│ (анкетирования) по │ │ гражданину по │

│ методикам с учетом │ │ подготовке │

│ выбора гражданином │ │ бизнес-плана и │

│ формы его │ │ предоставлению его в │

│ проведения │ │ государственное │

│ │ │ учреждение службы │

│ │ │ занятости населения, │

│ │ │ согласование сроков │

│ │ │ подготовки, даты и │

│ │ │ времени │

└─────────┬──────────┘ └───────────┬──────────┘

 \/ \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Принятие решения о │ │ Определение │

│целесообразности или│ │ потребности │

│ нецелесообразности │ │ безработного │

│ осуществления │ │гражданина в получении│

│предпринимательской │ │ знаний и навыков для │

│ деятельности │ │ 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 │

└─────────┬──────────┘ └───────────┬──────────┘

 \/ \/

┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Выдача гражданину │ │Оформление заключения │

│ заключения о │ │ о предоставлении │

│ предоставлении │ │ государственной │

│ государственной │ │ услуги, содержащего │

│ услуги │ │ рекомендации по │

│ │ │ результатам │

│ │ │ предоставления │

│ │ │государственной услуги│

│ │ │ безработному │

│ │ │гражданину, принявшему│

│ │ │ решение о │

│ │ │ целесообразности │

│ │ │ осуществления │

│ │ │ предпринимательской │

│ │ │ деятельности │

└────────────────────┘ └──────────────────────┘

Приложение 6

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению 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"

 Государственное казенное учреждение Нижегородской области

 "Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование)

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

 "Содействие самозанятости безработных граждан"

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ГРАЖДАНИНУ(КЕ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

ОТКАЗАНО в предоставлении государственной услуги "Содействие самозанятости

безработных граждан".

Причина отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина отказа)

Работник ЦЗН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Решение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение 7

к административному регламенту государственных казенных

учреждений Нижегородской области "Центр занятости

населения" по предоставлению 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"

Список изменяющих документов

(введено приказом управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

 Директору ГКУ ЦЗН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить мне финансовые затраты на подготовку документов,

предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, физических

лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских)

хозяйств (вид регистрации подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид экономической деятельности)

Лицевой счет для перечисления финансовой помощи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.".

Приложение 8

к административному регламенту государственных казенных

учреждений Нижегородской области "Центр занятости

населения" по предоставлению 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"

Список изменяющих документов

(введено приказом управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 05.10.2016 N 240)

 Директору ГКУ ЦЗН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении единовременной финансовой помощи

 на организацию предпринимательской деятельности

Прошу выделить мне единовременную финансовую помощь для организации

предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид экономической деятельности)

в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет для перечисления финансовой помощи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.