



ПРИКАЗ

12.09.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 860

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере занятости населения п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.09.2018 № 904, от 03.06.2019 № 422, от 14.11.2019 № 1019, от 25.06.2020 № 460, от 08.10.2020 № 713, 17.12.2020 №861, от 02.12.2021 № 897).

Министр



Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «12» 09 № 860

Изменения,
которые вносятся в Административный регламент предоставления
государственной услуги по содействию началу осуществления
предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание
гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам,
признанным в установленном порядке безработными и прошедшим
профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное
образование по направлению органов службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке
на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на
профессиональный доход, утвержденный приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488

В разделе 1:

в пункте 1.2 слова «(далее – ЦЗН)» заменить словами «далее – центр
занятости населения)»;

в пункте 1.3 слова «ЦЗН» заменить словами «центр занятости населения»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 1.5 признать утратившим силу;

пункты 1.7 – 1.9 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности
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 государственной регистрации
в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации
создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан. Функции и полномочия учредителя в отношении центра занятости населения осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.2.2. Заявление о предоставлении государственной услуги возможно подать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) удаленное рабочее место МФЦ.

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги специалистом МФЦ не принимается.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – заключение о предоставлении государственной услуги) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 5 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости

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

оказание заявителю единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - оказание единовременной финансовой помощи).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://www.trudvsem.ru/>) (далее – Единая цифровая платформа), через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Портал Республики Татарстан);

лично заявителю на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. В случае личного посещения заявителем центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Регламента, за исключением подпунктов и-л, осуществляются по его желанию в день обращения.

При получении заявителем государственной услуги в дистанционной форме, заявление подается заявителем в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы, Портал Республики Татарстан.

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

2.4.2. Тестирование в дистанционной форме осуществляется заявителем самостоятельно на Единой цифровой платформе в течение семи календарных дней со дня получения уведомления о необходимости прохождения тестов.

2.4.3. Центр занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности формирует и направляет

предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

2.4.4. Центр занятости населения в течение двух рабочих дней со дня получения от заявителя бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию бизнес-плана.

2.4.5. Бизнес-планы, представленные безработными гражданами в центр занятости населения, рассматриваются Экспертным советом по оценке бизнес-планов (далее - Экспертный совет), созданным при центре занятости, в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности.

2.4.6. В случае принятия экспертным советом решения о необходимости доработки бизнес-плана, заявителю в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления от центра занятости населения необходимо доработать бизнес-план и направить на повторное рассмотрение экспертному совету.

2.4.7. Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи проверяет сведения заявителя о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Стандарту (далее - заявление), в центр занятости населения, в котором заявитель состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан.

предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

2.4.4. Центр занятости населения в течение двух рабочих дней со дня получения от заявителя бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию бизнес плана.

2.4.5. Бизнес-планы, представленные безработными гражданами в центр занятости населения, рассматриваются Экспертным советом по оценке бизнес-планов (далее - Экспертный совет), созданным при центре занятости, в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности.

2.4.6. В случае принятия экспертным советом решения о необходимости доработки бизнес-плана, заявителю в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления от центра занятости населения необходимо доработать бизнес-план и направить на повторное рассмотрение экспертному совету.

2.4.7. Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи проверяет сведения заявителя о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Стандарту (далее - заявление), в центр занятости населения, в котором заявитель состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан.

2.6.2. Заявление подается заявителем по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается заявителем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

Заявление может быть представлено (направлено) заявителем в электронной форме одним из следующих способов:

через личный кабинет Единой цифровой платформы;

через Портал Республики Татарстан;

через МФЦ или удаленное рабочее место, при личном посещении центра занятости населения с обеспечением доступа к Единой цифровой платформе.

2.6.4. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Заявителям, обратившимся в центр занятости населения, обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому порталу и Порталу Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

В случае отсутствия у заявителя, обратившегося в центр занятости населения, подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» центр занятости населения или МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивает в случае согласия заявителя, обратившегося в центр занятости населения, завершение прохождения им процедуры регистрации в указанной системе.

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

2.6.6. Документы и сведения, которые получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов:

о заявителе, внесенные на Единую цифровую платформу, представленные заявителем или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной

регистрации указанного заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного заявителя;

об инвалидности, необходимые для подбора рекомендуемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - учреждение МСЭ) для инвалида видов трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности, в ФРИ в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

2.6.7. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.8. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня получения от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения заявителем обучения или до дня прекращения предоставления указанной государственной услуги.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента;

представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения; наличие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договоров о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности (далее – договор);

получение ранее финансовой помощи (субсидия, государственная поддержка, единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства) гражданами, признанными в установленном порядке безработными, за счет бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по содействию занятости населения.

2.8.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», до момента заключения с заявителем договора;

отзыва заявления заявителем;

неявки заявителя в центр занятости населения для проведения беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Регламента;

непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.6.2 настоящего Регламента;

неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящего Регламента;

получения от заявителя информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

непредставления заявителем бизнес-плана в срок, указанный в пункте 3.9.4 настоящего Регламента;

непредставления заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом «а» пунктом 3.10.2 настоящего Регламента;

непредставления заявителем доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом «а» пункта 3.10.6 настоящего Регламента;

неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи в назначенные центром

занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.12.7 настоящего Регламента;

отказа заявителя от подписания договора о предоставлении единовременной финансовой помощи;

отсутствия взаимодействия заявителя с центром занятости населения более 1 месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой заявитель обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе, Портале Республики Татарстан и центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы и Портала Республики Татарстан.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуги

2.10.1. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Согласование с заявителями даты и времени обращения в центр занятости населения или в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.10.3. Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

2.11.2. В случае если заявление и документы направлены заявителем, обратившимся в центр занятости населения, в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется с использованием Единой цифровой платформы центром занятости населения заявителю в день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Специалистами центров занятости населения обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том

числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками центров занятости населения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на Единой цифровой платформе, на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема документов и получения результата государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя со специалистами центра занятости населения;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами центра занятости населения.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами центра занятости населения:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.4. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.13.5. Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ не предоставляется.

2.13.6. При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.13.7. Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

2.13.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на Единой цифровой платформе, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в МФЦ.

2.13.9. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

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

2.14.2. В центрах занятости населения заявителю обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому portalу и Portalу государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.14.3. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Единой цифровой платформе, Едином portalе, Portalе государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и официальном

сайте Министерства в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации на государственных языках Республики Татарстан;

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

раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

а) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) прием заявления заявителя;

в) формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги;

г) проведение беседы с заявителем с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

д) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

е) проведение беседы с заявителем о результатах тестирования;

ж) формирование и направление заявителю рекомендаций с целью принятия заявителем решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

з) организация подготовки заявителем бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

и) рассмотрение бизнес-плана;

к) оказание содействия заявителю в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;

л) оказание заявителю единовременной финансовой помощи при государственной регистрации;

м) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан и (или) письмом в центр занятости

населения для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист центра занятости населения лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги.

Максимальный срок процедуры: процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Прием заявления

Заявление и прилагаемые к нему документы поступают через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан в центр занятости населения.

3.3.1. Прием документов от заявителя осуществляется в день поступления соответствующих документов через Единую цифровую платформу, Портал Республики Татарстан.

Результатом административной процедуры (действия) является прием заявления.

Результат фиксируется в электронной форме в Единой цифровой платформе.

3.4. Формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги

3.4.1. Центр занятости населения проводит анализ сведений о заявителе, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день приема заявления.

Результат процедуры: анализ сведений о заявителе.

3.4.2. Центр занятости населения формирует и направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), содержащее информацию:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги;

о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы.

Предложение о предоставлении государственной услуги формируется на Единой цифровой платформе автоматически.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги.

3.5. Проведение беседы с заявителем с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления

3.5.1. Центр занятости населения после получения заявления:

а) связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы в дистанционной форме;

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

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

г) фиксирует на Единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: проведение предварительной беседы.

3.5.2. В случае невозможности провести беседу с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения назначает с использованием Единой цифровой платформы дату и время личной явки заявителя для проведения беседы и направляет уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

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

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: назначение даты и времени личной явки гражданина для проведения беседы.

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

В случае неявки заявителя в центр занятости населения на беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее

рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенные дату и время центр занятости населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 3.6.1 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления.

Результат процедуры: согласование даты и времени предварительной беседы.

3.6. Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности

3.6.1. Центр занятости населения:

а) осуществляет подбор и назначение с использованием Единой цифровой платформы тестов заявителю с целью определения наличия способностей и готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

б) согласовывает с заявителем и назначает с использованием Единой цифровой платформы дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на Единой цифровой платформе;

в) направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке, форме (групповая или индивидуальная) и сроках их прохождения заявителем.

Срок исполнения: в день проведения беседы.

Результат процедуры: согласование с заявителем даты проведения тестирования и направление уведомления с использованием Единой цифровой платформы.

3.6.2. В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, содержатся на Единой цифровой платформе, заявитель информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием Единой цифровой платформы в течение семи календарных дней, следующих за днем получения уведомления.

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в день проведения беседы с заявителем.

Результат процедуры: уведомление заявителя о необходимости прохождении тестирования.

3.6.3 Центр занятости населения обеспечивает заявителю функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на Единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме.

Результаты указанных тестов автоматически формируются на Единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

3.6.4. В случае непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.6.2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении государственной услуги.

Результат процедуры: прекращение предоставления государственной услуги.

3.6.5. В случае если назначенные заявителю тесты не содержатся на Единой цифровой платформе центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование заявителя при его личной явке в центр занятости населения.

Срок исполнения: в день явки гражданина для прохождения тестирования.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестирования.

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестов и фиксация на Единой цифровой платформе.

3.6.7. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе результаты прохождения заявителем тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестов и фиксация на единой цифровой платформе.

3.6.8. При неявке заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения и направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в течение рабочего дня со дня неявки гражданина для прохождения тестов.

Результат процедуры: назначение даты и времени заявителю повторного тестирования.

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

В случае неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления с использованием Единой цифровой платформы о прекращении предоставления государственной услуги.

3.7. Проведение беседы с заявителем о результатах тестирования

3.7.1. Центр занятости связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с заявителем в дистанционной форме центр занятости населения назначает личную явку заявителя в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в 3.5.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренным пунктами 3.6.3 и 3.6.7 настоящего Регламента.

Результат процедуры: разъяснение заявителю результатов тестирования.

3.8. Формирование и направление заявителю рекомендаций с целью принятия заявителем решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

3.8.1. Центр занятости населения формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления заявителем предпринимательской деятельности (далее - рекомендации).

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения с заявителем беседы о результатах тестирования.

Результат процедуры: сформированные рекомендации.

3.8.2. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

а) рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления заявителем предпринимательской деятельности;

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием Единой цифровой платформы информацию о принятом решении в центр занятости населения в течение трех календарных дней следующих за днем получения уведомления.

Срок исполнения: не позднее дня формирования рекомендаций.

Результат процедуры: направление уведомления с использованием Единой цифровой платформы.

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

Центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем со получения от заявителя информации о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: направление уведомления заявителю о прекращении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан.

3.9. Организация подготовки заявителем бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности

3.9.1. Центр занятости населения при получении от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении:

информационные и справочные материалы для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее - информационные и справочные материалы);

информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок исполнения: в день получения от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: направление заявителю информационных и справочных материалов.

3.9.2. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе перечень направленных заявителю информационных и справочных материалов, дату их направления, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление, содержащее информацию, указанную в пункте 3.8.6 настоящего Регламента, с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня следующего за днем направления заявителю информационных и справочных материалов.

Результат процедуры: направление уведомления заявителю о направлении информационных и справочных материалов.

3.9.3. Центр занятости населения информирует заявителя:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости населения, который не должен превышать 45 календарных дней со дня получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта Регламента.

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения от заявителя информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: информирование заявителя о представлении (непредставлении) бизнес-плана в срок.

3.9.4. Непредставление заявителем бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении заявителю информационных и справочных материалов, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения информирует заявителя с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем непредставления заявителем бизнес-плана.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10. Рассмотрение бизнес-плана

3.10.1. Центр занятости населения рассматривает бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на Единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана.

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

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней следующих за днем получения от заявителя бизнес-плана.

Результат процедуры: принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям или необходимости его доработки.

3.10.2. Центр занятости населения в случае принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее восьми календарных дней следующих за днем получения уведомления;

б) перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

Срок исполнения: в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о необходимости доработки бизнес-плана.

3.10.3. Непредставление заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.10.2 настоящего Регламента, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения предоставления государственной услуги.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем непредставления заявителем доработанного бизнес-плана.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10.4. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, центр занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение экспертному совету, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление, содержащее срок рассмотрения экспертным советом бизнес-плана заявителя.

Срок исполнения: не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения центром занятости населения о соответствии бизнес-плана основным требованиям.

Результат процедуры: направление бизнес-плана заявителя на рассмотрение экспертному совету.

3.10.5. Экспертный совет рассматривает бизнес-план, полученный от центра занятости населения.

Срок исполнения: не позднее 30 календарных дней со дня получения от центра занятости населения бизнес-плана заявителя.

3.10.6. При принятии экспертным советом решения о необходимости доработки бизнес-плана, центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям экспертного совета и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней следующих за днем получения уведомления;

б) перечень замечаний экспертного совета, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

Срок исполнения: в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о необходимости доработки бизнес-плана.

3.10.7. Непредставление заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 3.10.6 настоящего регламента, фиксируется центром занятости населения на Единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении государственной услуги.

3.10.8. Центр занятости населения в случае принятия экспертным советом решения о согласовании бизнес-плана:

а) вносит сведения о согласовании бизнес-плана экспертным советом на Единую цифровую платформу;

б) направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы: заключение о предоставлении государственной услуги;

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее трех календарных дней следующих за днем получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что заявителю необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - государственная регистрация) не позднее 30 календарных дней следующих за днем принятия решения экспертным советом о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней следующих за днем завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что заявитель имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2012 № 431 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации

крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее – Постановление КМ РТ от 29.05.2012 № 431).

Срок исполнения: в день принятия экспертным советом решения о согласовании бизнес-плана.

Результат процедуры: направление заключения о предоставлении государственной услуги, уведомления.

3.11. Оказание содействия заявителю в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения

3.11.1. Центр занятости населения при получении от заявителя информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

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

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

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

Срок исполнения: не позднее двух рабочих дней со дня получения от заявителя информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: формирование итогового перечня.

3.11.2. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию:

о необходимости обратиться к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности согласно информации, содержащейся в итоговом перечне;

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее трех календарных дней, следующих за днем получения перечня.

Срок исполнения: в день формирования итогового перечня.

Результат процедуры: направление итогового перечня заявителю.

3.11.3. Центр занятости населения формирует и направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

Срок исполнения: в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

Результат процедуры: формирование и направление предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3.12. Оказание заявителю единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

3.12.1. Центр занятости населения вносит информацию о подаче заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи на Единую цифровую платформу и направляет соответствующее уведомление гражданину.

Срок исполнения: в день подачи заявителем заявления об оказании единовременной помощи.

Результат процедуры: внесение информации о подаче заявителем заявления об оказании единовременно финансовой помощи.

3.12.2. Центр занятости населения проверяет сведения заявителя о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения: не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: проверка сведений о государственной регистрации.

3.12.3. В отношении заявителя, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, центр занятости населения в порядке, предусмотренном Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431, принимает решение об оказании заявителю единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431.

3.12.4. Решения центра занятости населения, указанные в пункте 3.12.3 Регламента, оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к Стандарту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к Стандарту).

3.12.5. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы, Портала Республики Татарстан уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Срок исполнения: не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

Результат процедуры: направление уведомления о принятом решении.

3.12.6. Центр занятости населения:

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

б) согласовывает с заявителем дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на Единую цифровую платформу;

в) направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора.

Срок исполнения: не позднее одного рабочего со дня издания приказа об оказании заявителю единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: направление уведомления.

3.12.7. При неявке заявителя в центр занятости населения для заключения договора в указанные дату и время центр занятости населения назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: в течение рабочего дня со дня неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора.

Результат процедуры: назначение повторной даты явки заявителя для заключения договора.

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

3.12.9. В случае неявки заявителя в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: день принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о прекращении государственной услуги.

3.12.10. В случае явки заявителя в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с заявителем договор.

Срок исполнения: в день явки заявителя в центр занятости населения для заключения договора.

Результат процедуры: заключение договора.

3.12.11. В случае отказа заявителя от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление.

Срок исполнения: в день принятия решения о прекращении государственной услуги.

Результат процедуры: направление уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

3.12.13. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с заявителем договоре на Единую цифровую платформу.

Срок исполнения: в день заключения договора.

Результат процедуры: размещение сведений о заключенном договоре.

3.12.14. На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

3.12.16. Центр занятости населения направляет ему уведомление о перечислении единовременной финансовой помощи, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия заявителя с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы.

Срок исполнения: в день перечисления единовременной финансовой помощи заявителю.

Результат процедуры: направление уведомления.

3.12.17. Заявитель представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431 и договором.

3.12.18. Центр занятости населения подтверждает получение от заявителя документов, предусмотренных настоящим пунктом, путем направления заявителю соответствующего уведомления.

Срок исполнения: в день получения от заявителя документов.

Результат процедуры: направление уведомления о получении документов.

3.12.19. Центр занятости населения:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным Постановлением КМ РТ от 29.05.2012 № 431, а также договором;

проверяет представленные документы;

вносит на Единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на Единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

Срок исполнения: не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявителем документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи.

Результат процедуры: фиксирование перечня подтвержденных затрат.

3.13. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки)

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления об исправлении технической ошибки с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.13.1. Заявитель в случае обнаружения технической ошибки представляет в центр занятости населения:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту);

- документы (документ), указанные (указанный) в пункте 2.6 настоящего Регламента, сведения в которых (котором) необходимы для исправления технической ошибки.

3.13.2. Специалист центра занятости населения:

- осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки;

- переоформляет документы, содержащие техническую ошибку;

- вносит изменения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения при наличии оснований;

- уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, об устранении (отказе в устранении) технической ошибки.

3.13.3. Исправление ошибки должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.

Документы, касающиеся исправления технической ошибки, помещаются в личное дело заявителя.

Срок выполнения процедуры: в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедур: принятое зарегистрированное заявление, исправление технической ошибки, уведомление заявителя об устранении (отказе в устранении) технической ошибки.»;

в разделе 4:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.»;

в пункте 4.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения.»;

в абзаце втором слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

пункт 4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в Приложении (справочное) к настоящему Регламенту.»;

в пункте 4.4 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

в пункте 5.1 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в пункте 5.2:

абзац второй после слов «государственной услуги» дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

в абзаце восьмом слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

в пункте 5.9 слова «ЦЗН» заменить словами «центра занятости населения»;

Приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

Рекомендуемая форма

Государственное казенное
учреждение «Центр занятости
населения _____»
_____»

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий(ая) по адресу _____

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,
номер, дата)

выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
прошу исправить техническую ошибку _____

_____ ,
допущенную в _____, выданном центром занятости населения «__»
____ 20__ г.

Согласен(на) _____ на _____ получение _____ переоформленного _____ документа

_____ (лично при обращении в центр занятости населения

_____ или письменно по почте, электронной почтой, в личный кабинет заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

приложения № 2 - 4 признать утратившими силу.