



**Министерство труда и занятости  
Республики Карелия**

**П Р И К А З**

г. Петрозаводск

«21» июня 2016 г.

№ 104-П

**О внесении изменения в приказ Министерства труда и занятости  
Республики Карелия от 27 июня 2014 года № 122-П**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда и занятости Республики Карелия от 27 июня 2014 года № 122-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации», изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

И.С. Скрыников

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – государственная услуга) государственными казенными учреждениями службы занятости населения Республики Карелия (далее – государственные учреждения службы занятости населения), подведомственными Министерству труда и занятости Республики Карелия (далее – Министерство).

## Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане, заявители).

### Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (<http://service.karelia.ru>) (далее – региональный портал), официальный портал Министерства труда и занятости Республики Карелия (<http://mintrud.karelia.ru>) (далее – официальный портал Министерства), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных учреждений службы занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, указана в приложении № 1 к Административному регламенту.

5. Адрес Министерства: 185003, Республика Карелия, г. Петрозаводск, проспект Александра Невского, дом 33.

Режим работы:

Понедельник - четверг: 09.00 - 18.15, перерыв: 13.00 - 14.00.

Пятница: 09.00 - 17.00, перерыв: 13.00 - 14.00.

Суббота, воскресенье: выходной.

Справочный телефон Министерства – (814-2) 59-26-30, факс – (814-2) 59-28-75, телефон для автоинформирования – (814-2) 59-28-70, адрес электронной почты – [depzan@onego.ru](mailto:depzan@onego.ru), адрес официального портала Министерства – <http://mintrud.karelia.ru>.

6. Информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги предоставляется:

1) при личном или письменном обращении заявителей в государственные учреждения службы занятости населения, включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной или электронной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники государственных учреждений службы занятости населения, оказывающие государственную услугу, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании государственного учреждения службы занятости

населения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника (должностного лица), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работником государственного учреждения службы занятости населения, оказывающим государственную услугу, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

2) посредством размещения на информационных стендах в помещениях государственных учреждений службы занятости населения и в сети Интернет на официальном портале Министерства.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях государственных учреждений службы занятости населения, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и государственных учреждений службы занятости населения, адрес официального портала Министерства;
- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- круг заявителей;
- образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (или бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги.

На официальном портале Министерства размещается следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и государственных учреждений службы занятости населения;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- круг заявителей;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- порядок обжалования решений, действия (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги.

3) путем опубликования в средствах массовой информации;

4) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов).

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях государственных учреждений службы занятости населения, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

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

### **Наименование государственной услуги**

8. 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».

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

9. В предоставлении государственной услуги участвуют Министерство и государственные учреждения службы занятости населения.

Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Государственные учреждения службы занятости населения предоставляют государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве

индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 4 к Административному регламенту).

### Сроки предоставления государственной услуги

12. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи – 10 часов.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296; № 49 (ч. I), ст. 7039; 2012, № 31, ст. 4322; № 53 (ч. I), ст. 7653; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3454, ст. 3477; 2014, № 19, ст. 2321; № 30 (ч. II), ст. 4217; № 49 (ч. VI), ст. 6928; № 52 (ч. I), ст. 7536; 2016, № 1 (ч. I), ст. 8, ст. 14; № 11, ст. 1493);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52 (ч. I), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 50 (ч. V), ст. 6957, ст. 6959; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454; № 30 (ч. I), ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52 (ч. I), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 26 (ч. I), ст. 3405; № 30 (ч. I), ст. 4217; № 45, ст. 6143, № 48,

ст. 6639, № 49 (ч. VI), ст. 6918; № 52 (ч. I), ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1 (ч. I) ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 14, ст. 2022, № 24, ст. 3379, № 27, ст. 3991, ст. 3992, № 29 (ч. I), ст. 4356, ст. 4359, ст. 4363, ст. 4368; № 41 (ч. II), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. I), ст. 11, ст. 54);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29 (ч. I), ст. 3410; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6224; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49 (ч. I), ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53 (ч. I), ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 52 (ч. I), ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30 (ч. I), ст. 4268; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48 (ч. I), ст. 6724; 2016 № 1 (ч. I), ст. 19);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084; № 52 (ч. I), ст. 7009; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I), ст. 4264; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (ч. I), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26 (ч. I), ст. 3390, 2016, № 1, (ч. I), ст. 65);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 (ч. I), ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30 (ч. I), ст. 4217, ст. 4243);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103; 2015, № 11, ст. 1607; № 33, ст. 4824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 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, 2011, 2 февраля);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 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, 2014, 28 марта);

Законом Республики Карелия от 4 апреля 2012 года № 1585-ЗРК «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Карелия в области содействия занятости населения» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 4, ст. 558; 2014, № 3, ст. 315; № 10, ст. 1748);

постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2012 года № 110-П «О мерах активной политики занятости населения на территории Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 4, ст. 642; 2013, № 3, ст. 432; 2014, № 4, ст. 600; 2015, № 7, ст. 1385);

постановлением Правительства Республики Карелия от 28 апреля 2012 года № 143-П «Об утверждении Положения о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 4, ст. 675);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

14. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, являются:



1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (приложение № 2 к Административному регламенту);

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

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

15. В заявлении указываются:

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

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

16. Государственная услуга может предоставляться на основании предложения о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту), выданного государственным учреждением службы занятости населения.

В предложении о предоставлении государственной услуги указываются:

- наименование государственного учреждения службы занятости населения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;
- согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;
- дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.

17. Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником государственного учреждения службы занятости населения. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

В случае согласия с предложением о предоставлении государственной услуги безработный гражданин представляет в государственное учреждение службы занятости населения документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 14 Административного регламента.

18. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственные учреждения службы занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, официального портала Министерства по установленной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

20. Государственные учреждения службы занятости населения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. 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.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 14 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

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

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

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

28. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми государственным учреждением службы занятости населения 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.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

29. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях государственных учреждений службы занятости населения, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места для проведения приема заявителей оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны создавать комфортные условия для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения оборудуются столами (стойками), стульями для оформления документов. На столах (стойках) располагаются канцелярские принадлежности для осуществления необходимых записей, а также бланки заявлений.

31. Государственные учреждения службы занятости населения при оказании государственной услуги обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

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

6) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

32. Рабочие места работников государственных учреждений службы занятости населения оборудуются оргтехникой, позволяющей организовывать исполнение их функции в полном объеме, а также настенными вывесками или настольными

табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах государственных учреждений службы занятости населения, а также на официальном портале Министерства.

Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, включая допустимую продолжительность ожидания предоставления государственной услуги, продолжительность предоставления государственной услуги;

- оборудование мест предоставления государственной услуги в соответствии с установленными требованиями;

- своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников государственных учреждений службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу.

Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме

34. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

35. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в государственное учреждение службы занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

36. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи.

37. В случае направления заявления в государственное учреждение службы занятости населения в электронной форме, в том числе с использованием Единого

портала, регионального портала или интерактивного портала Министерства, поступления заявления из МФЦ, работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет предварительную запись заявителя посредством согласования с ним даты и времени обращения в государственное учреждение службы занятости населения с использованием телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3) оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

#### Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги.

40. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

41. Работник государственного учреждения службы занятости населения информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

42. Работник государственного учреждения службы занятости населения уточняет у безработного гражданина предполагаемую форму осуществления

предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направление и вид экономической деятельности.

43. Работник государственного учреждения службы занятости населения предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

44. Работник государственного учреждения службы занятости населения предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предлагает выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

45. Работник государственного учреждения службы занятости населения проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

46. После проведения тестирования (анкетирования) работник государственного учреждения службы занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и проводит их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

47. Работник государственного учреждения службы занятости населения обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

48. По результатам обсуждения безработный гражданин принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

49. В случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 56 - 77 Административного регламента.

50. В случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности работник государственного учреждения службы занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

51. Работник государственного учреждения службы занятости населения выдает безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, заключение о предоставлении государственной услуги и приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

52. Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

53. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных пунктами 41 - 45 Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры без учёта времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования) составляет 3 часа 45 минут.

55. Результатом административной процедуры является решение безработного гражданина о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности либо в случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности – выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является решение безработного гражданина о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

57. Работник государственного учреждения службы занятости населения предоставляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности.

58. Работник государственного учреждения службы занятости населения знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).

59. Работник государственного учреждения службы занятости населения знакомит безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

60. Работник государственного учреждения службы занятости населения предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.



61. Работник государственного учреждения службы занятости населения предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в государственное учреждение службы занятости населения, согласовывает сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана.

62. Работник государственного учреждения службы занятости населения предоставляет безработному гражданину информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети Интернет.

63. В целях проведения экспертизы бизнес-планов, представляемых безработными гражданами на предмет их соответствия требованиям, установленным к содержанию и форме бизнес-планов, в государственных учреждениях службы занятости населения создаются экспертные комиссии.

64. Порядок формирования состава экспертной комиссии государственного учреждения службы занятости населения и порядок ее работы, а также требования к содержанию и форме бизнес-планов определяются Министерством.

65. Экспертная комиссия государственного учреждения службы занятости населения рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

66. Члены экспертной комиссии государственного учреждения службы занятости населения обсуждают с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывают сроки доработки, дату и время повторного представления для рассмотрения.

67. Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в установленные сроки.

68. Экспертная комиссия государственного учреждения службы занятости населения проводит рассмотрение доработанного бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

69. Работник государственного учреждения службы занятости населения определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, проводит определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

70. Работник государственного учреждения службы занятости населения знакомит безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии – схожему с выбранным) им виду экономической деятельности.

71. Работник государственного учреждения службы занятости населения согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными

предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направляет к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

72. Работник государственного учреждения службы занятости населения 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 получении дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

73. Работник государственного учреждения службы занятости населения 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.

74. Работник государственного учреждения службы занятости населения выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности, и информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения.

75. Работник государственного учреждения службы занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

76. Работник государственного учреждения службы занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному

гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

77. Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

78. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных пунктами 57 - 62, 73 - 74 Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры без учёта времени 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, составляет 6 часов.

80. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи

81. Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи осуществляется в соответствии с Положением о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 28 апреля 2012 года № 143-П «Об утверждении Положения о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке

безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

82. Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит результат выполнения административной процедуры в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

83. Текущий контроль за соблюдением работниками государственного учреждения службы занятости населения последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, принятием ими решений и исполнением Административного регламента осуществляется директором государственного учреждения службы занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица государственного учреждения службы занятости населения).

84. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами государственного учреждения службы занятости населения проверок соблюдения и исполнения работниками государственного учреждения службы занятости населения положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами государственных учреждений службы занятости населения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем и специалистами структурного подразделения Министерства, ответственного за организацию работы государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги.

86. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Министерством в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения (за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан) путем проведения плановых

(внеплановых) выездных (документарных) проверок государственных учреждений службы занятости населения.

87. Плановые выездные (документарные) проверки государственных учреждений службы занятости населения проводятся на основании ежегодно утверждаемых Министерством планов проверок. Периодичность проведения проверок – не более одного раза в течение календарного года.

Внеплановые проверки государственных учреждений службы занятости населения проводятся в случае обращения заявителя в Министерство по вопросам, связанным с нарушением его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц (специалистов) государственного учреждения службы занятости населения при предоставлении государственной услуги.

88. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

89. По результатам проведенных плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

90. Должностные лица и работники государственных учреждений службы занятости населения несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, полноту и обоснованность осуществления действий, предусмотренных Административным регламентом.

91. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

- открытостью деятельности Министерства и государственных учреждений службы занятости населения при предоставлении государственной услуги;
- возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения службы занятости населения**

92. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и работниками государственного учреждения службы занятости населения в досудебном (внесудебном) порядке.

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 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 Республики Карелия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия 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 Республики Карелия;

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

7) отказ государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

94. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– на решения и действия (бездействия) работника государственного учреждения службы занятости населения – должностному лицу государственного учреждения службы занятости населения или в Министерство;

– на решения и действия (бездействия) должностного лица государственного учреждения службы занятости населения – в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальный портал Министерства, региональный портал и по адресу электронной почты государственного учреждения службы занятости населения или Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

95. Жалоба, поступившая в государственное учреждение службы занятости населения, Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

96. Жалоба должна содержать:

– наименование государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица (работника) государственного учреждения службы занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица (работника);

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица (работника).

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

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

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

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

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

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

98. Жалоба, поступившая в государственное учреждение службы занятости населения или в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации; и в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации – в случае обжалования отказа государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

99. В случае поступления жалобы в МФЦ должностное лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу в государственное учреждение службы занятости населения на рассмотрение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

100. В государственных учреждениях службы занятости населения или Министерстве соответствующим руководителем определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением службы занятости населения, 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 Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы в государственном учреждении службы занятости населения, предоставляющем государственную услугу, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу и рассмотревшего жалобу, наименование Министерства, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

– описание обжалуемых решений и действий (бездействия) государственных учреждений службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц;

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

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

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

104. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

– при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

– при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



– при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

105. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

106. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, то заявитель вправе обратиться в Министерство или обжаловать принятое решение в установленном законом порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

107. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения сведений на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, региональный портал, официальный портал Министерства, а также в результате консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственных учреждений службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу, их работников (должностных лиц), осуществляемого в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
и гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными, прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при их  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства,  
а также единовременной финансовой помощи  
на подготовку документов для соответствующей  
государственной регистрации

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах  
электронной почты государственных учреждений службы занятости населения,  
осуществляющих предоставление государственной услуги

№ п/п	Название государственного учреждения службы занятости населения	Адрес государственного учреждения службы занятости населения	График работы	Номер справочного телефона и адрес электронной почты														
1	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения города Петрозаводска»	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 14	<table border="1"> <tr><td>Понедельник</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Вторник</td><td>с 9.00 до 20.00</td></tr> <tr><td>Среда</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Четверг</td><td>с 9.00 до 19.00</td></tr> <tr><td>Пятница</td><td>с 9.00 до 16.00</td></tr> <tr><td>Суббота</td><td>выходной</td></tr> <tr><td>Воскресенье</td><td>выходной</td></tr> </table>	Понедельник	с 9.00 до 17.00	Вторник	с 9.00 до 20.00	Среда	с 9.00 до 17.00	Четверг	с 9.00 до 19.00	Пятница	с 9.00 до 16.00	Суббота	выходной	Воскресенье	выходной	(8142) 59-26-11 <a href="mailto:ptz@czrk.onego.ru">ptz@czrk.onego.ru</a>
Понедельник	с 9.00 до 17.00																	
Вторник	с 9.00 до 20.00																	
Среда	с 9.00 до 17.00																	
Четверг	с 9.00 до 19.00																	
Пятница	с 9.00 до 16.00																	
Суббота	выходной																	
Воскресенье	выходной																	
2	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения города Костомукша»	186930, г. Костомукша, ул. Звездная, д.2А	<table border="1"> <tr><td>Понедельник</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Вторник</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Среда</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Четверг</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Пятница</td><td>с 8.00 до 16.00</td></tr> <tr><td>Суббота</td><td>выходной</td></tr> <tr><td>Воскресенье</td><td>выходной</td></tr> </table>	Понедельник	с 9.00 до 17.00	Вторник	с 9.00 до 17.00	Среда	с 9.00 до 17.00	Четверг	с 9.00 до 17.00	Пятница	с 8.00 до 16.00	Суббота	выходной	Воскресенье	выходной	(81459) 3-70-20 <a href="mailto:kostzan1@onego.ru">kostzan1@onego.ru</a>
Понедельник	с 9.00 до 17.00																	
Вторник	с 9.00 до 17.00																	
Среда	с 9.00 до 17.00																	
Четверг	с 9.00 до 17.00																	
Пятница	с 8.00 до 16.00																	
Суббота	выходной																	
Воскресенье	выходной																	
3	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения города Сортавала»	186790, г. Сортавала, ул. Комсомольская, д. 9	<table border="1"> <tr><td>Понедельник</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Вторник</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Среда</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Четверг</td><td>с 9.00 до 17.00</td></tr> <tr><td>Пятница</td><td>с 9.00 до 16.00</td></tr> <tr><td>Суббота</td><td>выходной</td></tr> <tr><td>Воскресенье</td><td>выходной</td></tr> </table>	Понедельник	с 9.00 до 17.00	Вторник	с 9.00 до 17.00	Среда	с 9.00 до 17.00	Четверг	с 9.00 до 17.00	Пятница	с 9.00 до 16.00	Суббота	выходной	Воскресенье	выходной	(81430) 4-54-65 <a href="mailto:sortzan@onego.ru">sortzan@onego.ru</a>
Понедельник	с 9.00 до 17.00																	
Вторник	с 9.00 до 17.00																	
Среда	с 9.00 до 17.00																	
Четверг	с 9.00 до 17.00																	
Пятница	с 9.00 до 16.00																	
Суббота	выходной																	
Воскресенье	выходной																	

4	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Беломорского района»	186500, г. Беломорск, ул. Первомайская, д.8	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81437) 5-24-97 <a href="mailto:belzan1@mail.ru">belzan1@mail.ru</a>
5	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Калевальского района»	186910, п. Калевала, ул. Садовая, д.7	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81454) 4-18-58, <a href="mailto:kalezan@mail.ru">kalezan@mail.ru</a>
6	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Кемского района»	186615, г. Кемь, ул. Каменева, д.12	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81458) 5-43-95, <a href="mailto:kemzan@mail.ru">kemzan@mail.ru</a>
7	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Кондопожского района»	186225, г. Кондопога, ул. Октябрьское шоссе, д.17	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81451) 7-86-82 <a href="mailto:kondzan@mail.ru">kondzan@mail.ru</a>
8	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Лахденпохского района»	186730, г. Лахденпохья, ул. Советская, д.7а	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81450) 2-24-66, <a href="mailto:lahzan1@mail.ru">lahzan1@mail.ru</a>
9	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Лоухского района»	186660, п. Лоухи, ул. Советская, д.17	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81439) 5-15-15 <a href="mailto:louzan@mail.ru">louzan@mail.ru</a>

10	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Медвежьегорского района»	186352, г. Медвежьегорск, ул. Кирова, д.18	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81434) 5-27-66 <a href="mailto:medcz@mail.ru">medcz@mail.ru</a>
11	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Муезерского района»	186960, п. Муезерский, пер. Кооперативный, д. 1	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81455) 33-233 <a href="mailto:muezan1@mail.ru">muezan1@mail.ru</a>
12	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Олонецкого района»	186000, г. Олонец, ул. Ленина, д. 3	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81436) 4-25-55 <a href="mailto:zanol1@mail.ru">zanol1@mail.ru</a>
13	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Питкярантского района»	186810, г. Питкяранта, ул. Горького, д. 49	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81433) 4-39-59 <a href="mailto:pitzan1@mail.ru">pitzan1@mail.ru</a>
14	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Прионежского района»	185035, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 17	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(8142) 59-28-74 <a href="mailto:prionzan@mail.ru">prionzan@mail.ru</a>
15	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Пряжинского района»	186120, п. Пряжа, ул. Петрозаводская, д. 16	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81456) 3-15-80 <a href="mailto:zanpr1@mail.ru">zanpr1@mail.ru</a>

16	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Пудожского района»	186150, г. Пудож, ул. Транспортная, д. 4	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81452) 5-18-85 <a href="mailto:zanpyd@mail.ru">zanpyd@mail.ru</a>
17	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Сегежского района»	186420, г. Сегежа, ул. Лесная, д. 2а	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81431) 4-10-73 <a href="mailto:zanseg@mail.ru">zanseg@mail.ru</a>
18	Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения Суоярвского района»	186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 2	Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 9.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 17.00 Четверг с 9.00 до 17.00 Пятница с 9.00 до 16.00 Суббота выходной Воскресенье выходной	(81457) 5-10-01 <a href="mailto:ozn1@mail.ru">ozn1@mail.ru</a>

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
и гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными, прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при их  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства,  
а также единовременной финансовой помощи  
на подготовку документов для соответствующей  
государственной регистрации

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
и гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными, прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при их  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства,  
а также единовременной финансовой помощи  
на подготовку документов для соответствующей  
государственной регистрации

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)

---

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

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.)

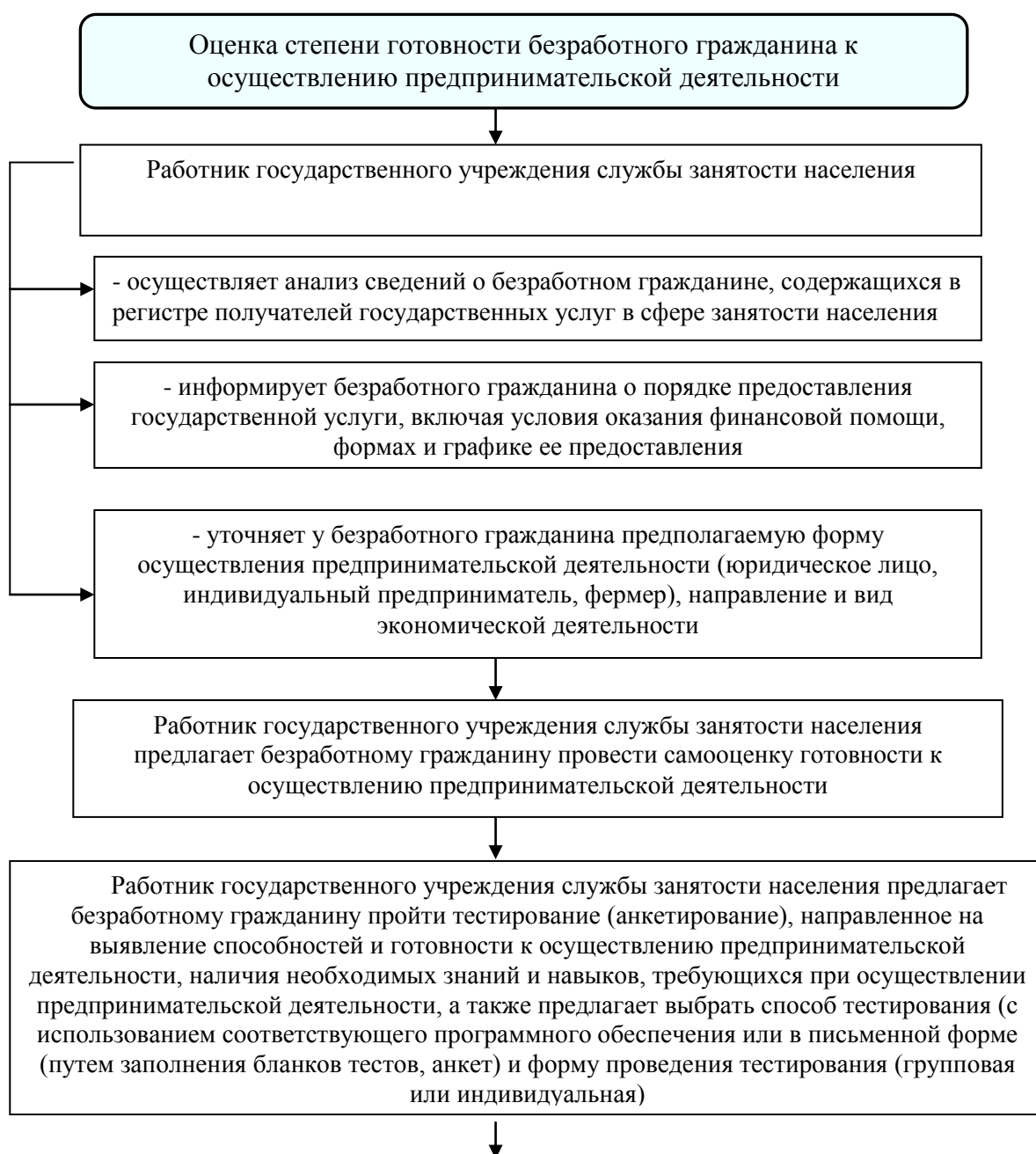
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

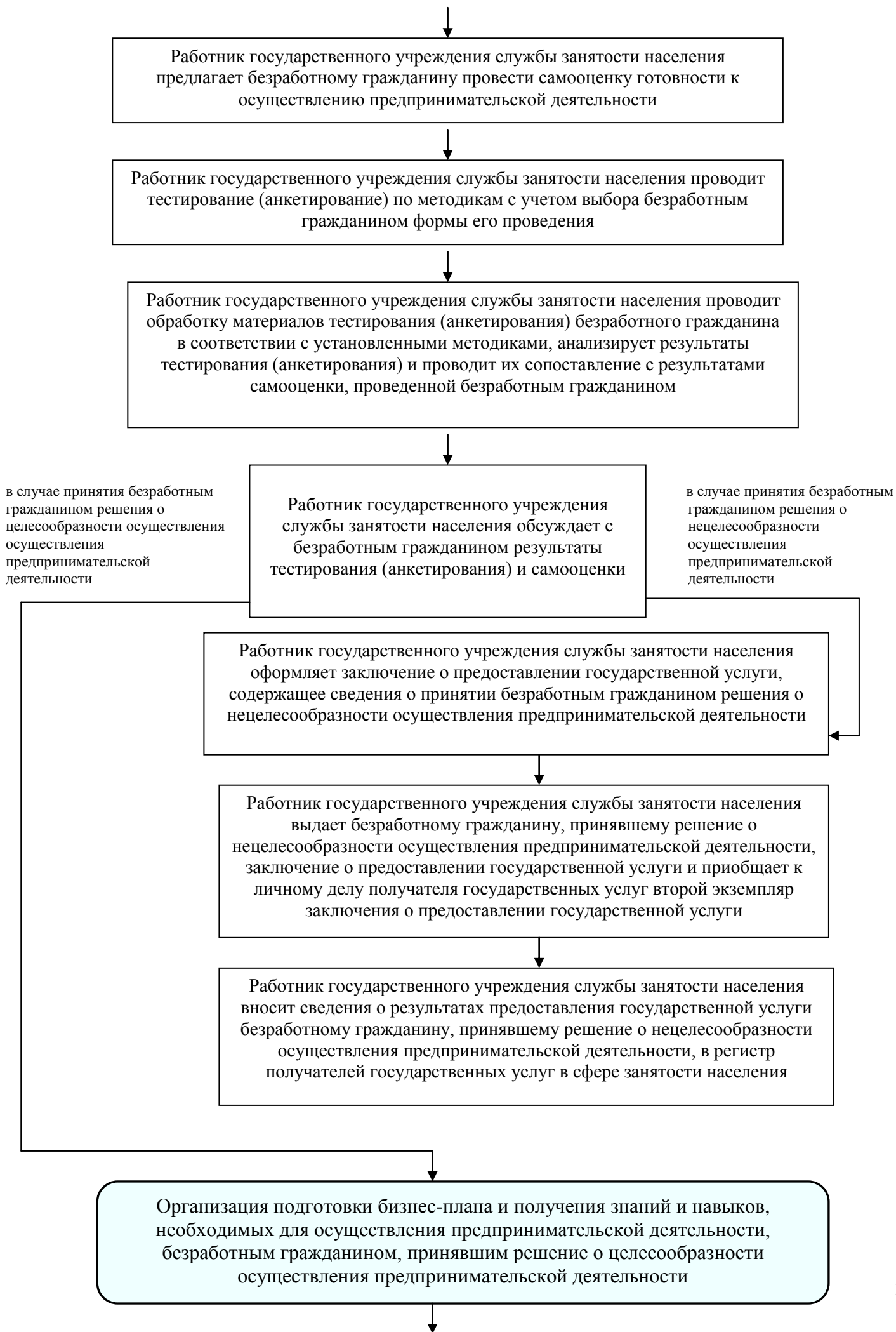
С заключением ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

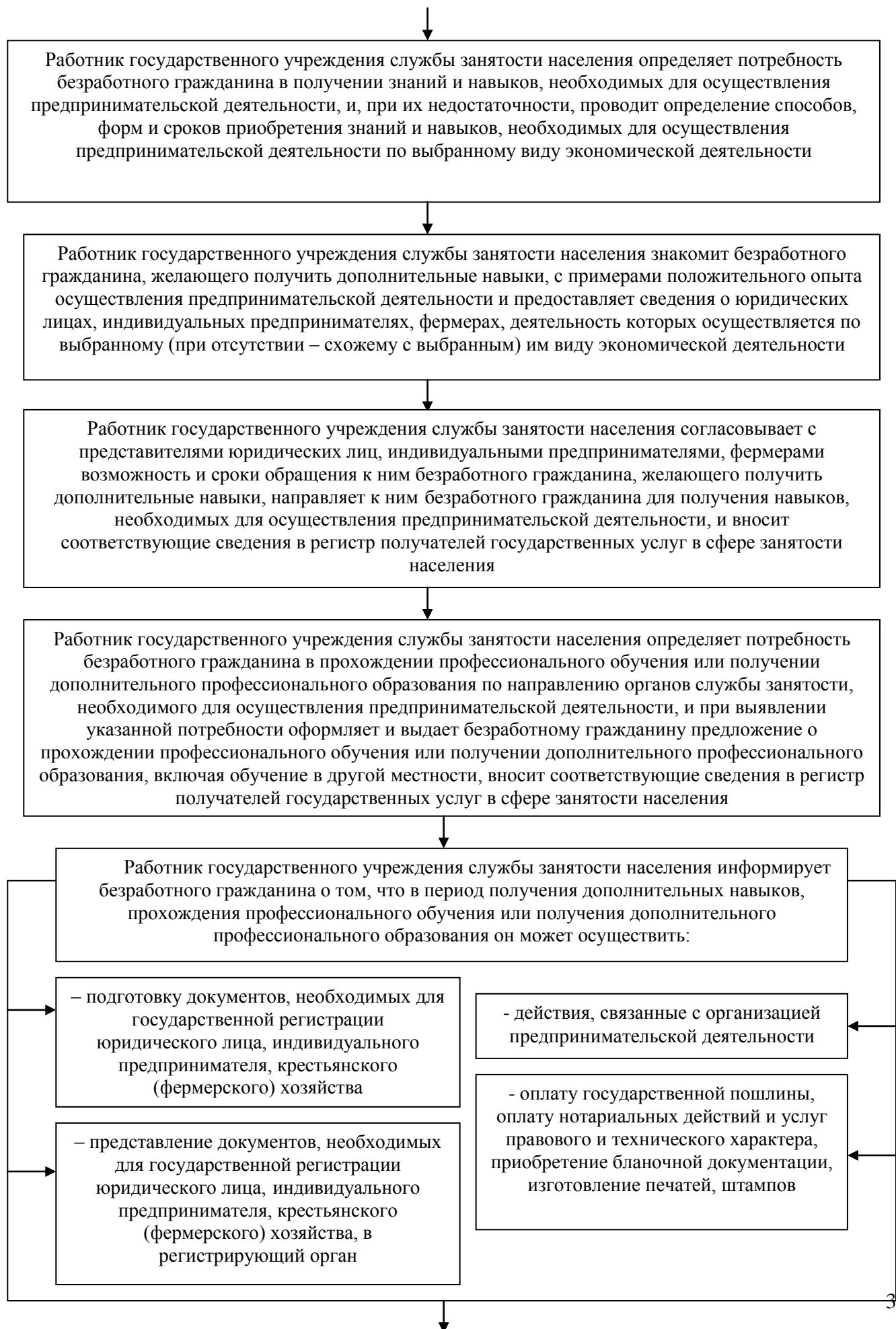
Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными,  
и гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными, прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при их  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
либо крестьянского (фермерского) хозяйства,  
а также единовременной финансовой помощи  
на подготовку документов для соответствующей  
государственной регистрации

Блок-схема предоставления государственной услуги













Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит результат выполнения административной процедуры в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

---