

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

12 мая 2017 года № 264
Калининград

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 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», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить 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) согласно приложению.

2. Директору государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (В.В. Кузьминой) принять Административный регламент к исполнению.

3. Приказ Агентства по обеспечению занятости населения Калининградской области от 16 июня 2014 года № 96 «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» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента труда и занятости Л.И. Косареву.

Временно исполняющая
обязанности министра



А.В. Майстер

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 12 июля 2017 № 264

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

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. 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) разработан в целях повышения качества предоставления и равной доступности государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) 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).

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3. Министерство социальной политики Калининградской области (далее - Министерство) располагается по адресу:

236016, г. Калининград, ул. Клиническая, д. 63.

График работы Министерства:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00; в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Контактный телефон: 21-19-24 – отдел реализации активной политики занятости населения Министерства.

Адрес электронной почты: social@gov39.ru

Адрес портала Министерства: <http://social.gov39.ru>

Адрес портала государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее – ЦЗН): <http://www.rabotakaliningrad.ru> (далее – портал ЦЗН).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - портал государственных услуг): <http://www.gosuslugi.ru>

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области: <http://39.gosuslugi.ru>. (далее – региональный портал государственных услуг).

1.4. Сведения о местонахождении подведомственных Министерству ЦЗН, его телефонах, адресах электронной почты, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Министерства и ЦЗН, предоставляющие государственную услугу, размещаются при входе в помещения.

1.6. На информационных стендах Министерства, ЦЗН содержится следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

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

5) перечень получателей государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

7) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

8) основания отказа в предоставлении государственной услуги;

9) образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

1.7. На Интернет-сайтах Министерства, ЦЗН содержится следующая информация:

1) месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) процедура предоставления государственной услуги;

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

5) порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

6) перечень получателей государственной услуги;

7) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

8) бланк заявления о предоставлении государственной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

10) основания отказа в предоставлении государственной услуги;

11) ответы на вопросы получателей государственной услуги.

1.8. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения Калининградской области, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.), содержится следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) перечень получателей государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

5) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы.

1.9. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

1) непосредственно в помещениях ЦЗН;

2) с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг.

1.10. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

1.11. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема граждан, информационных залах, иных местах предоставления государственной услуги, размещаются в иных органах и учреждениях (например, в органах социальной защиты населения Калининградской области, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.12. Работники ЦЗН информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения реквизитов заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

1.13. Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками ЦЗН, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

1.14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Министерства, ЦЗН подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании отдела ЦЗН, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. 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

2.2. Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность ЦЗН по предоставлению государственной услуги.

Непосредственно государственную услугу оказывает ЦЗН.

2.3. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми ЦЗН на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. 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 № 5 к настоящему Административному регламенту).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. 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 предоставление государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, № 17, 22.04.1996, ст. 1915);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.12.2014, "Российская газета", N 278, 05.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928);

Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Собрание законодательства РФ», 16.06.2003, № 24, ст. 2249);

Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Собрание законодательства РФ», 14.07.2003, № 28, ст.2881);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 02 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 31 (часть I) ст. 3451);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31.07.2007);

постановление Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства РФ, 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

приказ 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», № 71, 28.03.2014);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» («Российская газета», № 18, 30.01.2013);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 года № 34н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», № 107, 22.05.2013);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года № 380н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» («Российская газета», № 255, 13.11.2013);

постановление Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29.06.2011);

постановление Правительства Калининградской области от 04 апреля 2012 года № 190 «О реализации целевой Программы Калининградской области «Содействие занятости населения Калининградской области на 2012 – 2016 годы» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 61, 11.03.2012);

постановление Правительства Калининградской области от 12 мая 2015 года № 250 «Об утверждении порядков реализации мероприятий в сфере занятости населения в рамках государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения» Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2006 года № 988 «О мерах по реализации Федерального закона от 31 декабря 2005 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий» (Калининградская правда», № 17, 31.01.2007);

постановление Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 13 «О Министерстве социальной политики и труда Калининградской области» ("Российская газета" ("Запад России"), N 293, 28.12.2005).

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

2.7. Документами, необходимыми для получения безработными гражданами государственной услуги, являются:

- заявление-анкета (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

- документ, удостоверяющий личность лица без гражданства;

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

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

2.9. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется гражданином разборчиво, на русском языке, заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10. Гражданин имеет право выбрать способ подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала государственных услуг.

2.11. Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником ЦЗН, осуществляющим предоставление государственной услуги с использованием технических средств. Работник ЦЗН знакомит получателя государственной услуги с предложением о предоставлении государственной услуги, заверенным личной подписью работника ЦЗН. Получатель государственной услуги письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги и заверяет своей личной подписью.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное

обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента;
- представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.8., 2.9. Административного регламента.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги

2.15. Для предоставления государственной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой с заявителей за предоставление государственной услуги

2.16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания с заявителя платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

2.17. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.18. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в ЦЗН 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.

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

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

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

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

2.21.1. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги на территории центра занятости населения должны быть обеспечены:

- оказание работниками центра занятости населения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в центр занятости населения, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории центра занятости населения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории центра занятости населения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в центр занятости населения и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в центр занятости населения сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в центр занятости населения 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;

- предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению портала ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- оказание работниками центра занятости населения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

2.25. Рабочие места работников ЦЗН оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctionalными брелками-коммуникаторами).

2.26. Работники ЦЗН обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение широкого информирования населения о предоставляемой государственной услуге в средствах массовой информации, на Едином портале и региональном портале государственных услуг, порталах Министерства и ЦЗН;
- получение консультаций о предоставлении государственной услуги по телефонам Министерства и ЦЗН;
- возможность обращения в электронной форме за предоставлением государственной услуги через Единый портал и региональный портал государственных услуг;
- возможность предварительной записи (в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи) на прием для получения государственной услугой;
- территориальная доступность к зданиям ЦЗН, свободный доступ в помещения для приема граждан, в том числе беспрепятственный доступ граждан с ограниченными возможностями.

2.28. Показателями качества государственной услуги являются:

- правомерность предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с установленными требованиями;
- удобство и доступность получения гражданином информации о предоставлении государственной услуги;

- отсутствие жалоб на качество предоставления государственной услуги.

**Иные требования, в том числе особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.29. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур
предоставления государственной услуги**

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

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.

**Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению
предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского)
хозяйства, реализации самозанятости**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением-анкетой о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 настоящему Административному регламенту) или согласие на предложение работника ЦЗН о предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

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

3.6. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 3.3. настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления 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

3.7. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением-анкетой о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или согласие на предложение работника ЦЗН о предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности;

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

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

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

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

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

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

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

3.9. Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

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

3.11. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1-6, 14-16 пункта 3.8. настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

**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**

3.12. Государственная услуга в части оказания 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 предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области Калининградской области от 04.04.2012 г. № 190 «О реализации целевой программы Калининградской области «Содействие занятости населения Калининградской области на 2012 – 2016 годы» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства Калининградской области от 11.07.2012 г. № 513, от 24.12.2012 г. № 1030, от 19.06.2013 г., 17.12.2012 г. № 955).

3.13. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение безработного гражданина в ЦЗН по месту жительства с предоставлением следующих документов:

1) заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

4) документы, подтверждающие расходы при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

5) документы, подтверждающие расходы на подготовку документов для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.14. Государственная услуга в части оказания 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, включает следующие административные процедуры (действия):

1) заключение с безработным гражданином в течение пяти рабочих дней после предоставления документов договор об оказании единовременной финансовой помощи;

2) принятие решения об оказании единовременной финансовой помощи, принимаемое ЦЗН после заключения договора с безработным гражданином, оформляется приказом ЦЗН (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), с которым безработный гражданин знакомится под подпись;

3) перечисление единовременной финансовой помощи безработному гражданину до истечения тридцати рабочих дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в размере произведенных расходов, но не более пяти тысяч рублей.

3.15. Принятие решения об отказе в оказании единовременной финансовой помощи оформляется приказом ЦЗН (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), с которым безработный гражданин знакомится под подпись.

3.16. Основаниями для отказа в оказании единовременной финансовой помощи являются:

1) истечение на момент обращения безработного гражданина в ЦЗН тридцати рабочих дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) непредставление документов, перечисленных в пункте 3.13. настоящего Административного регламента.

3.17. Результатом административной процедуры является оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи в течение двадцати рабочих дней с даты принятия решения об оказании единовременной финансовой помощи через кредитную организацию путем зачисления денежных средств на лицевой счет безработного гражданина.

Результат выполнения административной процедуры вносится в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами государственной услуги, принятием решений работниками ЦЗН и исполнением Административного регламента осуществляется директором ЦЗН или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором ЦЗН или уполномоченным работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН положений Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется должностными лицами Министерства.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых проверок определяется приказом министра социальной политики.

Полномочия должностных лиц на осуществление контроля определяются в их должностных регламентах.

4.6. Результаты плановых и внеплановых проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.7. Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Министерство обращений, содержащих жалобы (претензии) по предоставлению государственной услуги в рамках досудебного обжалования.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления
государственной услуги**

4.8. Работники центра занятости, виновные в нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.9. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на портале ЦЗН, а также в форме письменных и устных обращений в Министерство и (или) ЦЗН.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Министерства, ЦЗН, должностных лиц Министерства, ЦЗН, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действия (бездействия) Министерства, ЦЗН, должностных лиц Министерства, ЦЗН является нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

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

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

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

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

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

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, должностного лица ЦЗН, специалиста ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба может быть подана в Министерство в письменной форме при личном обращении, направлена по почте, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портала Министерства, Единого портала государственных услуг, регионального портала государственных;

2) жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, работника ЦЗН, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Министерства, ЦЗН, должностных лиц Министерства, ЦЗН;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, ЦЗН, должностных лиц Министерства, ЦЗН.

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

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется не позднее следующего дня со дня ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возвратить заявителю денежные средства, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

**Сведения
о местонахождении, телефонах, электронной почте, интернет-сайтах
государственного казенного учреждения Калининградской области
«Центра занятости населения Калининградской области»**

| № п/п | Наименование отделов ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области» | Адрес местонахождения, телефон, электронная почта, интернет-сайт |
|----------|---|---|
| 1. | Государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» | 236022, г. Калининград, Советский проспект, 18, тел. (8.4012)50-44-56, факс (8.4012)21-82-75, rabota@rkd39.ru www.rabotakaliningrad.ru |
| 1.1. | Калининградский отдел по содействию занятости ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» | 236022, г. Калининград, Советский проспект, 18, тел. (8.4012)50-44-56, факс (8.4012)21-82-75, rabota@rkd39.ru www.rabotakaliningrad.ru |
| 1.2. | Балтийский отдел по содействию занятости ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» | 238520, Калининградская область, г. Балтийск, пр-кт Ленина, 33 А , т/ф (8.40145) 3-29-18, balt@rkd39.ru |
| 1.2.1. | г. Светлый | 238340, Калининградская область, г. Светлый, ул. Советская, 18А, т/ф (8.40152) 3-44-71 svetliy@rkd39.ru |
| 1.2.2. | г. Светлогорск | 238563 Калининградская область, г. Светлогорск, переулок Сиреневый, 1 т/ф (8.40153) 2-21-08, svetlogorsk@rkd39.ru |
| 1.2.3. | г. Зеленоградск | 238326 Калининградская область, г. Зеленоградск, Курортный пр-кт, 4, тел. (8.40150) 3-18-38, zelenogradsk@rkd39.ru |
| 1.3. | Гвардейский отдел по содействию занятости ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» | 238210, Калининградская область, г. Гвардейск ул. Тельмана, 12, т/ф (8.40159) 3-14-95, gvardeysk@rkd39.ru |
| 1.3.1. | г. Багратионовск | 238420, Калининградская область, г. Багратионовск ул. Багратиона, 28 т/ф (8.40156) 3-28-31, bagratiyonovsk@rkd39.ru |
| 1.3.2. | г. Гурьевск | 238300, Калининградская область, г. Гурьевск ул. Советская, 4А, т/ф (8.40151) 3-35-59, gursz@rkd39.ru |

| | | |
|--------|--|--|
| 1.3.3. | г. Полесск | 238630 Калининградская область, г. Полесск ул. Суворова, 3, т/ф (8.40158) 3-58-91, 3-57-36, polessk@rkd39.ru |
| 1.3.4. | г. Правдинск | 238400 Калининградская область, г. Правдинск ул. Кутузова, 1, т/ф (8.40157) 2-14-42, pravdinsk@rkd39.ru |
| 1.4. | Гусевский отдел по содействию занятости ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» | 238050 Калининградская область, г. Гусев ул. Вокзальная, 3, т/ф (8.40143) 3-03-21, gusev@rkd39.ru |
| 1.4.1. | г. Нестеров | 238010 Калининградская область, г. Нестеров ул. Черняховского, 18 т/ф (8.40144) 2-20-39, 2-23-11, nesterov@rkd39.ru |
| 1.4.2. | г. Озерск | 238120 Калининградская область, г. Озёрск, ул. Держинского, 3, т/ф (8.40142) 3-20-80, ozersk@rkd39.ru |
| 1.4.3. | г. Черняховск | 238150 Калининградская область, г. Черняховск ул. Тухачевского, 6 т/ф (8.40141) 3-36-70, chernyahovsk@rkd39.ru |
| 1.5. | Советский отдел по содействию занятости ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» | 238750, Калининградская область, г. Советск ул. Театральная, 3, т/ф (8.40161) 3-26-90, 3-65-48, sovetsk@rkd39.ru |
| 1.5.1. | г. Краснознаменск | 238730 Калининградская область, г. Краснознаменск ул. Советская, 32 т/ф (8.40164) 2-11-77, krasnoznamensk@rkd39.ru |
| 1.5.2. | г. Неман | 238710 Калининградская область, г. Неман ул. Советская, 21, т/ф (8.40162) 2-38-57, 2-30-53, neman@rkd39.ru |
| 1.5.3. | г. Славск | 238600 Калининградская область, г. Славск ул. Тенистая аллея, 13 т/ф (8.40163) 3-23-47, slavsk@rkd39.ru |

**Блок-схема
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**

Оценка степени готовности безработного гражданина
к осуществлению предпринимательской деятельности

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением-анкетой о предоставлении государственной услуги или согласие на предложение работника ЦЗН о предоставлении государственной услуги.



Сотрудник ЦЗН анализирует сведения о безработном гражданине, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.



Сотрудник ЦЗН информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.



Сотрудник ЦЗН уточняет предполагаемую форму осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности.



Сотрудник ЦЗН предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.



Сотрудник ЦЗН предлагает 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).



Сотрудник ЦЗН проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.



Сотрудник ЦЗН обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.



Сотрудник ЦЗН обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.



Безработный гражданин по результатам обсуждения принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.



Сотрудник ЦЗН оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.



Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги



Сотрудник ЦЗН 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

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

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением-анкетой о предоставлении государственной услуги или согласие на предложение работника ЦЗН о предоставлении государственной услуги.



Сотрудник ЦЗН предоставляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности.



Сотрудник ЦЗН 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).



Сотрудник ЦЗН знакомит безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.



Сотрудник ЦЗН предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.



Сотрудник ЦЗН предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в ЦЗН, согласовывает сроки подготовки, даты и времени обсуждения бизнес-плана.



Сотрудник ЦЗН предоставляет 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.



Сотрудник ЦЗН рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его

структуре и содержанию.



Сотрудник ЦЗН обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, даты и времени повторного представления для рассмотрения.



Сотрудник ЦЗН рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.



Сотрудник ЦЗН определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.



Сотрудник ЦЗН 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.



Сотрудник ЦЗН 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.



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



Сотрудник ЦЗН 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;



Сотрудник ЦЗН выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности.



Сотрудник ЦЗН информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии ЦЗН.



Сотрудник ЦЗН оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

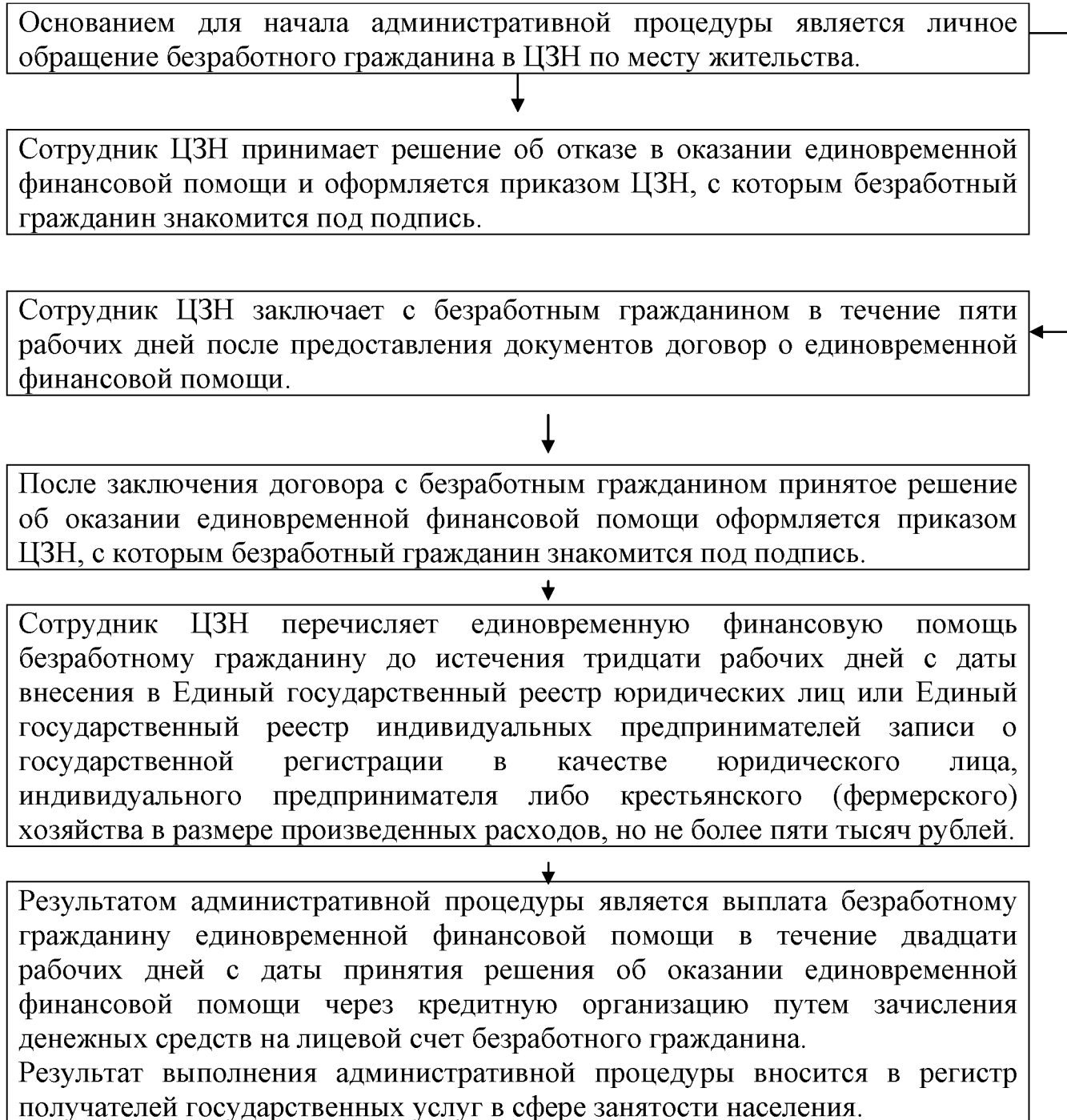


Результатом административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.



Сотрудник ЦЗН 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.

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



Приложение № 3
к Административному регламенту

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 № 4
к Административному регламенту

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 № 5
к Административному регламенту

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)

о предоставлении единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

прошу предоставить мне единовременную финансовую помощь на:

указать причину

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Административному регламенту

ГКУ Калининградской области «Центр занятости населения _____»

П Р И К А З

Дата _____ № _____

Об оказании единовременной финансовой помощи
на организацию самозанятости безработного гражданина

На основании договора от _____ № _____ в целях содействия самозанятости
гражданина, признанного в установленном порядке безработным,
приказываю:
оказать финансовую помощь в размере _____ руб.
(_____
(сумма прописью)

(Ф.И.О. безработного гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от _____ N _____

Директор ГКУ КО «ЦЗН _____»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению
государственной услуги:

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлен:

согласен/не согласен
(нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (ф.и.о. гражданина)

Приложение № 8
к Административному регламенту

ГКУ Калининградской области «Центр занятости населения _____»

П Р И К А З

Дата _____

№ _____

Об отказе в оказании единовременной финансовой помощи
на организацию самозанятости безработного гражданинаНа основании _____
(пп.1, 2 п.28 Порядка и условий организации самозанятости граждан, утвержденного постановлением
Правительства Калининградской области от 04.04.2012 г. № 190 (указать необходимое))

приказываю: отказать в оказании финансовой помощи на организацию самозанятости

(Ф.И.О. безработного гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от _____ N _____

Директор ГКУ КО «ЦЗН _____»

(подпись)_____
(Ф.И.О.)Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению
государственной услуги" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлен:

согласен/не согласен
(нужное подчеркнуть)" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ф.и.о. гражданина)