



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 июля 2019 г.
г. Орёл

№ 332

Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря

2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, 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 также – регламент) согласно приложению.

2. Со дня принятия настоящего приказа признать утратившим силу приказ Управления труда и занятости Орловской области от 20 июня 2014 года № 65 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области -
руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Управление труда и занятости Департамента социальной защиты, опеки и
попечительства Орловской области
(А. С. Сотников)

Сотников

А. С. Сотников

18.07. 2019 г.

Шелепина Ирина Владимировна
+7 (4862) 54-38-60

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 24 июля 2019 г., № 293/2019

Приложение к приказу
Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 19 июля 2019 г. № 332

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области, 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

1. Типовой административный регламент предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, 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), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района» (далее – центр занятости населения), подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, (далее – Департамент), 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 также – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения центра занятости населения: _____.

Центр занятости населения осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница

Суббота

Воскресенье

Выходной

Выходной

Время перерыва для отдыха и питания работников центра занятости населения устанавливается с _____

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: _____.

Адрес электронной почты: E-mail: _____.

Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике

(режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты центра занятости населения, управления труда и занятости Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – управление), информация о предоставлении государственной услуги, текст Административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал), в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru> (далее также – региональный портал) и интерактивном портале управления по адресу: <http://www.job.orl.ru>.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается центром занятости населения в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

- в центре занятости населения по адресу: _____;
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru> (далее – Портал);
- на интерактивном портале управления по адресу: <http://www.job.orl.ru>;
- на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по адресу: _____;
- из публикаций в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга 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 органа,
предоставляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области _____, подведомственное Департаменту.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. 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.

Сроки предоставления государственной услуги

8. 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

9. При предоставлении государственной услуги применяются следующие правовые акты:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 2009 год, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 4, ст. 445; Парламентская газета, 2009 год, № 4);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2001 год, № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1 (ч. 1), ст. 3);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, № 17, ст. 1915; Российская газета, 1996 год, № 84) (далее также – Закон № 1032-1);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010 год, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 год, № 48, ст. 4563; Российская газета, 1995 год, № 234);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, № 19, ст. 2060; Российская газета, 2006 год, № 95);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 2011 год; №17; Российская газета, 2011 год, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 год, № 15, ст. 2036);

постановление 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 год, № 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, 2014 год, №71);

постановление Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (в сети Интернет – «Портал Орловской области – публичный информационный центр», дата публикации 24 февраля 2012 года);

постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении реестра государственных услуг и государственных контрольных и надзорных функций Орловской области» (в сети Интернет – «Портал Орловской области – публичный информационный центр», дата публикации 18 июля 2016 года);

постановление Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20 «Об утверждении положений по обеспечению обязательств Орловской области в сфере содействия занятости населения» (в сети Интернет – «Портал Орловской области – публичный информационный центр», дата публикации 7 февраля 2012 года) (далее – Постановление №20);

постановление Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (Портал Орловской области – публичный информационный центр, дата публикации 11 декабря 2018 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Для получения государственной услуги безработные граждане представляют заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или выражают письменное согласие с предложением о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения, выданное центром занятости населения (далее – предложение) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, с предъявлением следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – граждане Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность и гражданство иностранного гражданина, – иностранные граждане; документ, удостоверяющий личность, – лица без гражданства. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены;

2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для безработных граждан, относящихся к категории инвалидов).

Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или

через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина, дата обращения.

Заявление заполняется при помощи технических средств или разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной или электронной цифровой подписью безработного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления .

11. Необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами документов для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, не имеется.

12. Для предоставления государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр занятости населения по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной

в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, а также работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора центра занятости населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение правил оформления документов, определенных в пункте 10 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основаниями для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента;

отсутствие в регистре получателей государственных услуг центра занятости населения сведений о признании гражданина безработным в установленном порядке.

15. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является период времени, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

16. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

19. При личном обращении безработных граждан в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

20. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения безработного гражданина не должно превышать 5 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме обращения

21. Заявление, предоставленное безработным гражданином лично в центр занятости населения или через МФЦ, регистрируется центром занятости населения в течение 1 минуты с момента поступления заявления в центр занятости населения.

22. Заявление, предоставленное безработным гражданином посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регистрируется центром занятости населения в течение 1 минуты с момента поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая органом, участвующим в предоставлении услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

23. Организация приема заявителей осуществляется в помещении центра занятости населения в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 3 Административного регламента.

В центре занятости населения обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 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.

24. Места ожидания и личного приема безработных граждан должны располагаться не выше третьего этажа и иметь беспрепятственный доступ для заявителей, в том числе инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), а также соответствовать условиям беспрепятственного пользования средствами связи и информации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в помещение оборудуется кнопкой вызова работника центра занятости населения для сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения.

25. Помещение для проведения личного приема безработных граждан оборудуется:

системой кондиционирования воздуха;

средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

26. Помещение для личного приема безработных граждан должно быть обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники.

27. Место ожидания должно быть обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных обращений.

28. В местах ожидания и личного приема безработных граждан должно быть:

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

дублирование информации о предоставлении государственной услуги знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

29. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги в месте ожидания установлены в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» Административного регламента.

30. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

31. Рабочие места работников центров занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

32. Работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

32.1. Работники центра занятости населения оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателем качества государственной услуги является доля обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости, работников центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников от общего количества обращений в Департамент, управление и центры занятости населения.

34. Показателем доступности государственной услуги является доля зарегистрированных безработных граждан, получивших государственную услугу в численности зарегистрированных безработных граждан.

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

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

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Портала, обеспечивается возможность предварительной записи безработных граждан для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработными гражданами даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

36. 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.

37. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми государственными учреждениями

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.

38. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

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

организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим 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.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 9 к Административному регламенту.

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

40. Основанием для административного действия является обращение безработного гражданина с заявлением или его письменное согласие с предложением, выданным центром занятости населения.

Предложение выдается работником центра занятости населения безработному гражданину, лично обратившемуся в центр занятости населения.

В предложении о предоставлении государственной услуги указывается: наименование центра занятости населения; фамилия, имя, отчество безработного гражданина; фамилия, имя, отчество работника центра 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.

Безработный гражданин знакомится с предложением и письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги. Предложение заверяется личной подписью безработного гражданина.

41. Работник центра занятости населения осуществляет проверку заявления на его соответствие форме, установленной Административным регламентом.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении, вносит заявление в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приобщает заявление к личному делу получателя государственной услуги.

При обращении безработного гражданина посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также через МФЦ, в случае положительного решения о приеме заявления работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты приглашение с указанием даты и времени посещения центра занятости (приложение 3 к Административному регламенту).

При личном обращении безработного гражданина в случае отказа в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 13 Административного регламента, работник центра занятости населения информирует его о принятом решении.

В случае отказа в приеме заявления при поступлении заявления через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, работник центра занятости населения направляет письменное уведомление заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения.

В случае письменного согласия (несогласия с указанием причины отказа) безработного гражданина с предложением работник центра занятости населения вносит предложение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приобщает предложение к личному делу получателя государственной услуги.

42. Безработные граждане при личном обращении за предоставлением государственной услуги в центр занятости населения, предъявляют документы, установленные пунктом 10 Административного регламента.

43. Работник центра занятости населения проверяет предъявленные безработным гражданином документы, наличие в регистре получателей государственных услуг центра занятости населения сведений о признании гражданина безработным в установленном порядке.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 14 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 14 Административного регламента, работник центра занятости населения разъясняет основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в письменной форме (приложение 4 к Административному регламенту) и выдает его лично безработному гражданину.

45. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

46. Работник центра занятости населения уточняет у безработного гражданина предполагаемую форму осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направление и вид экономической деятельности.

47. Работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

48. Работник центра 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 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).

49. Работник центра занятости населения проводит тестирование (анкетирование) безработного гражданина по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

50. Работник центра занятости населения осуществляет обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

51. Работник центра занятости населения обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

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

53. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 5 Административного регламента.

54. Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и приобщает к личному делу получателя государственной услуги второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

55. Работник центра 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.

56. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 45-49 Административного регламента по групповой форме предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 41-55, составляет не более 2 часов.

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

57. Работник центра занятости населения предоставляет безработному гражданину информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности;

58. Работник центра 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 центра занятости населения знакомит безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

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

61. Работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласовывает сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана.

62. Работник центра занятости населения 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.

63. Работник центра занятости населения рассматривает бизнес-план, представленный безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

64. Работник центра занятости населения обсуждает с безработным гражданином бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, дату и время повторного представления для рассмотрения.

65. Работник центра занятости населения рассматривает доработанный бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

66. Работник центра занятости населения определяет потребность безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

67. Работник центра 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.

68. Работник центра занятости населения согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроки обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление 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.

69. Работник центра 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 получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

70. Работник центра 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;

представить документы, необходимые 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.

71. Работник центра занятости населения выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности.

72. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения.

73. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 5 Административного регламента.

74. Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, и приобщает к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

75. Работник центра 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.

76. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 57–62, 70–72 Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 57-75, составляет не более 7 часов.

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

77. Предоставление государственной услуги 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 порядком, условиями и сроками, утвержденными Постановлением № 20.

78. Работник центра занятости населения, оформляет принятое решение проектами приказов об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение 6 к Административному регламенту) и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (приложение 7 к Административному регламенту) и информирует безработного гражданина о принятом решении и представляет проекты приказов на подпись директору центра занятости населения.

79. Директор центра занятости утверждает своей подписью приказы об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня подготовки проектов приказов.

80. Работник центра занятости населения присваивает в день подписания проектов приказов об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку

документов для соответствующей государственной регистрации номера приказам об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе), знакомит с ними под роспись безработного гражданина и приобщает приказы к личному делу получателя государственных услуг.

81. Работник центра занятости населения проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг, дополняет его необходимыми документами, вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

82. По завершению административных процедур по предоставлению государственной услуги работник центра занятости передает личное дело безработного гражданина в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 77-82, составляет не более 30 минут.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется директором центра занятости населения.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором центра занятости населения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами работы управления.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

86. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица центра занятости населения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц центра занятости населения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

87. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в соответствии с разделом V Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, работников центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников.

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

88. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) центра занятости населения, директора центра занятости, работника центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника центра занятости населения подается на имя директора центра занятости.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, директора центра занятости населения подается в Департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Орловской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а

также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, МФЦ, руководителя МФЦ и (или) работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования.

91. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников, в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги (кроме МФЦ);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской 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, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области (кроме МФЦ);

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

7) отказ центра занятости населения, работника центра занятости населения, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области (кроме МФЦ);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 14 Административного регламента (кроме МФЦ).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

92. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

93. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования.

94. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 106 Административного регламента.

Право заявителя на получение информации
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения
жалобы

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

96. Центр занятости населения, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги по письменному запросу заявителя должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 106 Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

97. Жалоба, поступившая в центр занятости населения либо Департамент, МФЦ, учредителю многофункционального центра, в организации осуществляющие, функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, МФЦ, организаций осуществляющих, функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

113. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 113 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости населения, МФЦ, организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

98.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 113 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской
области, подведомственными Департаменту социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области, 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
в области содействия занятости населения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в
соответствующем квадрате):

- ☐ по организации проведения оплачиваемых общественных работ:
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования:
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан:
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности:
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда:

☐ 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;

☐ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

☐ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
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 в области
содействия занятости населения

Гражданину

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в
соответствующем квадрате):

- ☐ по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан;
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ 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;

☐ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

☐ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

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 3
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области,
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 Центра занятости населения

Приглашение

Уважаемый(ая) _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
приглашаем Вас посетить КУ ОО «ЦЗН _____
(наименование)
_____» по
адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____ ч. _____ мин. для получения
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

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись работника)

М. П.

В случае возникновения вопросов по оказанию государственной услуги, изменению даты и времени посещения центра занятости населения просим обращаться в центр занятости населения по телефону _____ или по адресу электронной почты _____.

Приложение 4
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
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

Отказ в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

Вам отказано в 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 на основании:

(указать основание)

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись работника)

М. П.

Приложение 5
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
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, 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

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработных
граждан

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

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С заключением ознакомлен(а)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
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 Центра занятости населения

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Об оказании единовременной финансовой помощи при государственной
регистрации в качестве юридического лица, индивидуального
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства**

В целях содействия самозанятости гражданина, признанного в установленном
порядке безработным _____

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

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

оказать единовременную финансовую помощь в размере _____ рублей ____ коп.

сумма прописью

Директор _____
подпись

инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника

« ____ » _____ 20__ г.

подпись работника

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданин

Приложение 7
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской области,
подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,,
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 Центра занятости населения

П Р И К А З

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

В целях содействия самозанятости гражданина, признанного в установленном
порядке безработным _____

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

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

оказать единовременную финансовую помощь в размере _____ рублей ____ коп.

сумма прописью

Директор _____

подпись

инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись работника

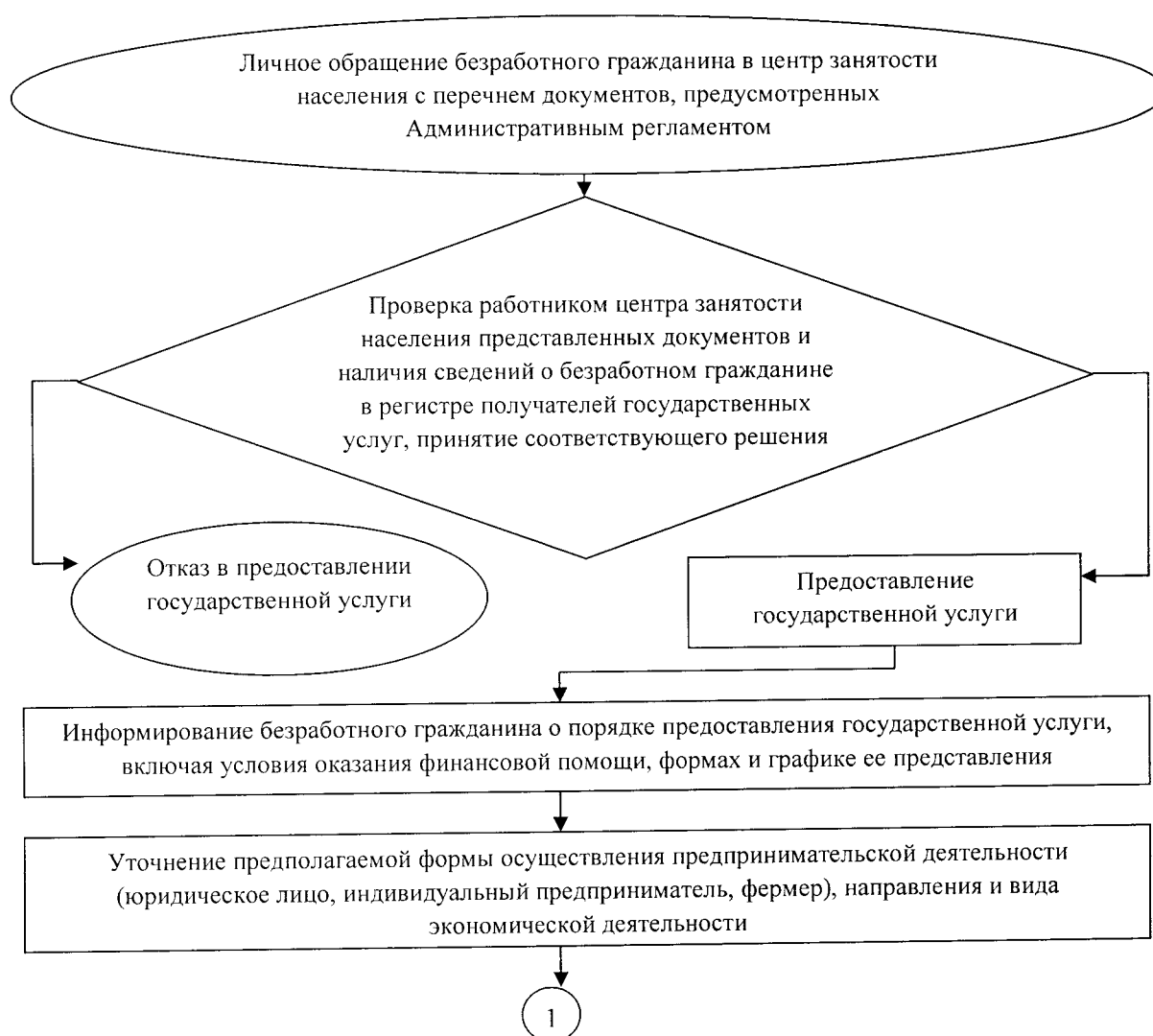
С приказом ознакомлен:

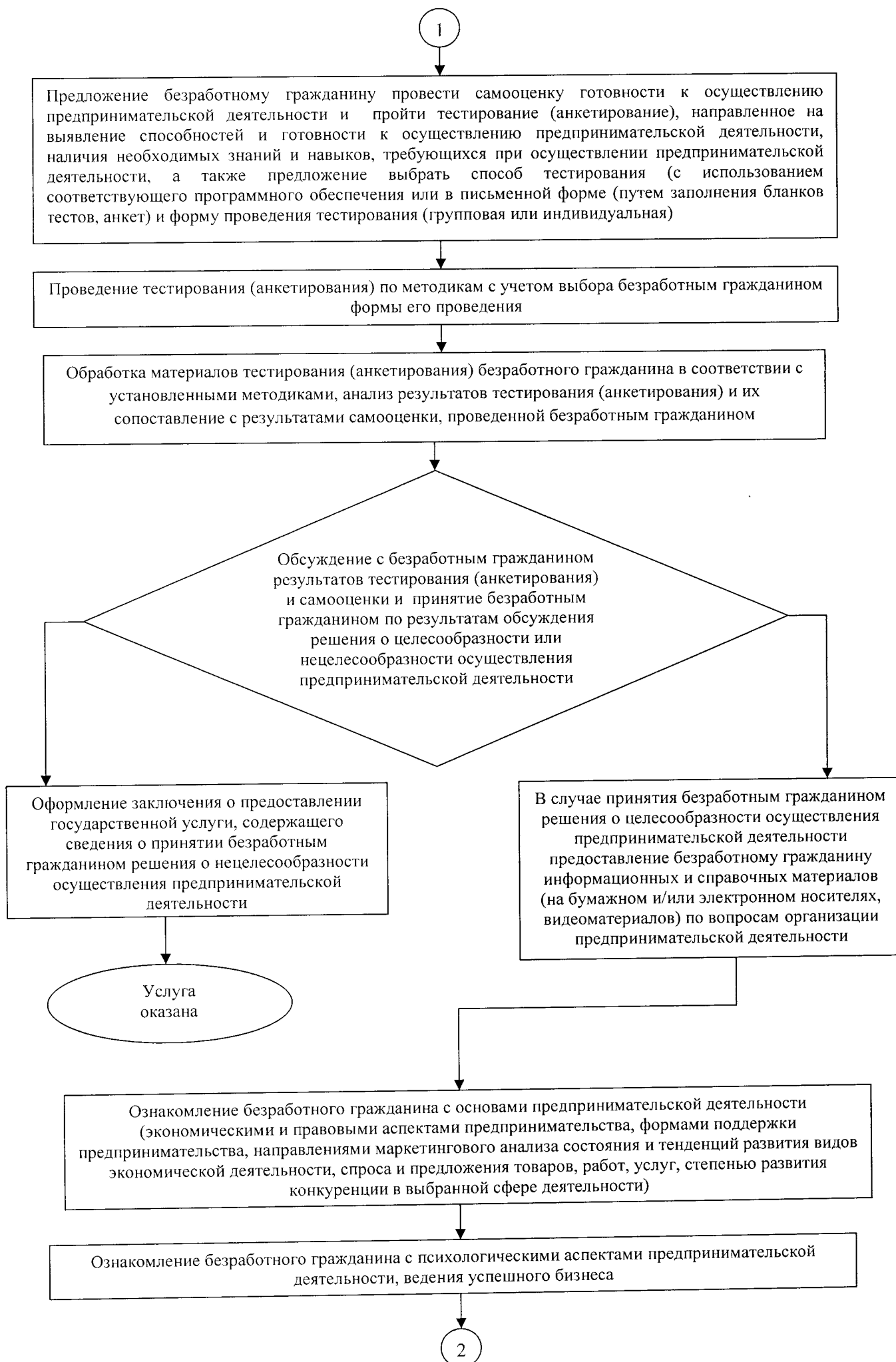
Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

Приложение 8
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями Орловской
области, подведомственными Департаменту социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области, 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





2

Предоставление безработному гражданину информации по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана

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

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

Рассмотрение бизнес-плана, представленного безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию

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

Рассмотрение доработанного бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию

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

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

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

3

3

Выяснение у безработного гражданина потребности в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности и информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения

Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности

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

Оформление принятого решения проектами приказов об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной, информирование получателя государственной услуги о принятом решении и представление проектов приказов на подпись директору центра занятости населения

Утверждение приказов об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

Проверка правильности формирования личного дела получателя государственных услуг, дополнение его необходимыми документами, внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Передача личного дела безработного гражданина в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

Услуга
оказана