



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «21» нояб 2014 года

№ 14

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 приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года N 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации», постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года

№ 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367» приказываю:

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.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета



А.И.Караванский

Утвержден
приказом комитета по труду
и занятости населения
Ленинградской области
от «21» мая _ 2014_ года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

Наименование государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: 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 регистрации¹.

Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (организации), предоставляющего государственную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги

2. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют подведомственные комитету по труду и занятости населения Ленинградской области² государственные казенные учреждения

¹ Далее – государственная услуга

² Далее – комитет

Ленинградской области - центры занятости населения³ согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

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

3. Структурным подразделением комитета, ответственным за организацию, обеспечение и контроль деятельности государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги, является отдел специальных программ и трудоустройства⁴.

Информация о местах нахождения и графике работы государственных учреждений службы занятости населения и комитета, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных учреждений службы занятости населения, в том числе номер телефона-автоинформатора

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных учреждений службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу, указана в приложении 1 к Административному регламенту.

5. Адрес комитета, отдела: 198207, Санкт-Петербург, Трамвайный пр., д. 12, корп. 2.

6. График работы комитета, отдела:

Понедельник - четверг: 09.00 - 18.00, обед: 12.30 - 13.18.

Пятница: 09.00 - 17.00, обед 12.30 - 13.18.

Суббота, воскресенье: выходной.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы комитета сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

7. Справочный телефон отдела – (812)753-70-47, адрес электронной почты комитета, отдела – uprzan@sznlo.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и их структурных подразделениях, ответственных за предоставление государственной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора, либо способы получения информации

8. Государственную услугу предоставляют непосредственно государственные учреждения службы занятости населения. В предоставлении государственной

³ Далее – государственные учреждения службы занятости населения

⁴ Далее - отдел

услуги не участвуют какие-либо органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

9. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг указана в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги

10. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru>, адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

11. Официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет<5>: <http://www.job.lenobl.ru>.

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

12. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <6> и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <7>, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг <8>.

<5> Далее - сеть Интернет.

<6> Далее - Единый портал.

<7> Далее - региональный портал.

<8> Далее - МФЦ.

По справочному телефону отдела (812)753-70-47 осуществляется информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги.

13. Время ожидания в очереди для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

14. При личном обращении заявителя или ответах на телефонные звонки работник государственного учреждения службы занятости населения подробно и в вежливой форме информирует заявителя о правилах предоставления государственной услуги, а при необходимости также и о ходе предоставления государственной услуги.

15. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании государственного учреждения службы занятости населения (отдела), в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника государственного учреждения службы занятости населения (отдела), принявшего звонок.

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

17. Письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе ее предоставления, включая обращения по электронной почте, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления и рассматриваются работниками государственного учреждения службы занятости населения (отдела) в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

18. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работника государственного учреждения службы занятости населения (отдела), подготовившего ответ.

19. С использованием Единого портала и регионального портала заявителям предоставляется информация по вопросам предоставления государственной услуги, размещенная в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области.

20. Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала путем доступа к информации, содержащейся в информационных системах комитета и государственных учреждений службы занятости населения.

21. Доступ заявителей к информационным ресурсам государственных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области, предоставляется при условии прохождения идентификации, аутентификации и авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственных услуг, а также на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальной странице комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет

22. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях государственных учреждений службы занятости населения;

на региональном портале;

на официальном сайте комитета в сети Интернет.

23. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях государственных учреждений службы занятости населения размещается следующая информация:

1) местонахождение, график работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официальной электронной почты комитета в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;

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

3) категории заявителей;

4) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

6) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

24. Информационные стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы государственного учреждения службы занятости населения, размещаются при входе в помещение.

25. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

26. Раздаточные информационные материалы, содержащие сведения о правилах предоставления государственной услуги, находятся в помещениях государственных учреждений службы занятости населения.

27. На региональном портале размещается информация о государственной услуге, размещенная в государственных информационных системах,

обеспечивающих ведение реестра государственных услуг (функций) Ленинградской области.

28. На официальном сайте комитета в сети Интернет размещается следующая информация:

1) график работы государственных учреждений службы занятости населения, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты государственных учреждений службы занятости населения;

2) график работы Комитета (отдела), справочный телефон отдела;

3) текст административного регламента.

Описание заявителей и их уполномоченных представителей

29. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными <9>.

30. Государственная услуга предоставляется при личном обращении заявителя. Предоставление государственной услуги уполномоченным представителям заявителей не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

31. Наименование государственной услуги: 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.

<9> Далее - заявители

Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (организации), предоставляющего государственную услугу

32. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют государственные учреждения службы занятости населения.

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

Результат предоставления государственной услуги

33. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю 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.

Срок предоставления государственной услуги

34. 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.

35. Исчисление срока предоставления государственной услуги начинается с момента принятия заявления о предоставлении государственной услуги, заполненного по установленной форме или письменного согласия на предложение работника государственного учреждения службы занятости населения о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3696, № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53

(ч. I), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296);

Федеральным законом от 14 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084);

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

постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2008 года № 241 «О комитете по труду и занятости населения Ленинградской области» («Вестник Правительства Ленинградской области», № 52, 17.09.2008);

постановлением Правительства Ленинградской области от 5 сентября 2012 г. №275 «Об утверждении порядка предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости населения ленинградской области, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

37. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

- 1) заявление;

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

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №379н от 04 августа 2008 г., выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда⁵ (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

38. Заявление (форма заявления приведена в приложении 3 к административному регламенту) на бумажном носителе или в форме электронного документа оформляется на русском языке. Форма заявления должна быть заполнена полностью. При заполнении заявления о предоставлении государственной услуги заявителем не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

39. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988)⁶

40. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

41. Работник государственного учреждения службы занятости населения, вправе предложить предоставление государственной услуги⁷ по форме приложения 4 к административному регламенту.

42. Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником государственного учреждения службы занятости населения, и подписывается заявителем, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

43. В случае согласия заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги, государственная услуга предоставляется без представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, и при наличии документов, перечисленных в подпунктах 2-3 пункта 37 административного регламента.

44. Заявление или предложение о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу заявителя.

⁵ Далее - индивидуальная программа реабилитации.

⁶ Далее – Федеральный закон «Об электронной подписи».

⁷ Далее – предложение о предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия

45. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлено.

Право заявителя представить документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе

46. Заявителю не требуется по собственной инициативе представлять документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством

47. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

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

48. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

49. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие регистрации в качестве безработного гражданина в установленном порядке или снятие гражданина с регистрационного учета в государственных учреждениях службы занятости населения в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. N 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;

2) непредставление документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области

50. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

51. При личном обращении заявителя, подача заявления о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

53. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 5 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

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

56. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (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.

57. Помещения для предоставления государственной услуги должны содержать информационные стенды, содержащие информацию, включающую в себя:

1) местонахождение, график работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;

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

3) категории заявителей государственной услуги;

4) бланк заявления и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

б) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

59. Рабочие места работников государственных учреждений службы занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

60. Работники государственных учреждений службы занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

61. Критериями оценки качества и доступности государственной услуги являются:

степень достижения государственными учреждениями службы занятости населения целевых контрольных показателей по предоставлению государственной услуги;

соблюдение нормативов доступности государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на ненадлежащее предоставление государственной услуги.

62. Для оценки качества и доступности государственной услуги используются следующие показатели:

доля граждан, признанных в установленном порядке безработными, получивших государственную услугу, в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными в Ленинградской области.

доля граждан, осуществивших государственную регистрацию в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными, получивших государственную услугу.

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

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

64. Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме предоставления и (или) группе заявителей по групповой

форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с заявителем.

65. Работником государственного учреждения службы занятости населения, ответственным за выполнение отдельных административных действий является работник (работники) государственного учреждения службы занятости населения, должностные обязанности которого (которых) установлены в должностной инструкции или приказом директора государственного учреждения службы занятости населения.

66. 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.

67. Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

68. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

69. Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- оценка степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости - не более 1 часа;

- организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, заявителем, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности – не более 4 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 – не более 5 часов.

71. Государственное учреждение службы занятости населения и его должностные лица при осуществлении административных процедур не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственного учреждения службы занятости населения, комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области (за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган (организацию), предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

72. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги (по установленной форме) или выразившего письменное согласие заявителя на предложение работника государственного учреждения службы занятости населения, ответственного за выполнение данного административного действия о предоставлении государственной услуги.

73. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, принимает от заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 2 минуты.

74. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, задает

параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, анализирует сведения о заявителе, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 2 минут.

75. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия на основании анализа сведений о заявителе принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги,
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 3 минут

76. Критерием принятия решения работником государственного учреждения службы занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, является соответствие сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах, и наличие полного перечня документов, указанного в пункте 37 административного регламента.

77. В случае принятия работником государственного учреждения службы занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, решения об отказе в предоставлении государственной услуги, работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, разъясняет заявителю причины и основания отказа, оформляет уведомление о принятом решении по форме, согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, и выдает его заявителю под роспись. В случае отказа от приема и(или) подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление высылается заявителю посредством почтовой связи или электронной почтой. Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу заявителя.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 3 минут.

78. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

79. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, выясняет у заявителя, по какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять

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

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

80. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, предлагает заявителю провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

81. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, предлагает заявителю 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 выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

82. Заявитель осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику государственного учреждения службы занятости населения.

83. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора заявителем формы его проведения.

84. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) заявителя в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет их с результатами самооценки, проведенной заявителем.

85. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, обсуждает с заявителем результаты тестирования (анкетирования) и самооценки.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 15 минут.

86. Заявитель по результатам обсуждения принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и сообщает о принятом решении работнику государственного учреждения службы занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

87. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в случае принятия заявителем решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги согласно приложению 6, один экземпляр которого выдает заявителю.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

88. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при индивидуальной и групповой форме предоставления – не более 5 минут.

89. Результатами выполнения административной процедуры оценки степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности являются:

- выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю
- принятие заявителем решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

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

90. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявителем решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

91. Работник государственного учреждения службы занятости, ответственный за выполнение данного административного действия, предоставляет заявителю информационные и справочные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

92. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, знакомит заявителя 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).

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 20 минут.

93. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, знакомит заявителя с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

94. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, предоставляет заявителю информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

95. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, предлагает заявителю подготовить бизнес-план и представить его в государственное учреждение службы занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

96. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, согласовывает с заявителем дату и время обсуждения бизнес-плана.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

97. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует заявителя 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.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

98. Заявитель осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в государственное учреждение службы занятости населения.

99. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, рассматривает бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 30 минут.

100. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, обсуждает с заявителем представленный бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, дату и время повторного представления для рассмотрения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 20 минут.

101. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 20 минут.

102. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, совместно с заявителем, определяет потребность 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.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

103. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, знакомит заявителя, 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.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 15 минут.

104. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним заявителя, желающего получить дополнительные навыки, и направляет к ним заявителя для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

105. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, определяет

потребность заявителя в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

106. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, при выявлении потребности заявителя в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости оформляет и выдает заявителю предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

107. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует заявителя 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.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 20 минут.

108. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, выясняет у заявителя потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численность.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

109. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует заявителя о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

110. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности согласно приложению 6.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

111. Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, выдает заключение о предоставлении государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

112. Результатом исполнения административной процедуры является фактическая выдача работником государственного учреждения службы занятости населения, ответственным за выполнение данного административного действия, заключения о предоставлении государственной услуги и внесение результатов выполнения административных процедур (действий) 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

113. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, получившего заключение о предоставлении государственной услуги, и принявшего решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

114. 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 Порядком предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя

либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости населения Ленинградской области, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 сентября 2012 года № 275.

115. Результатом административного действия является предоставление (отказ в предоставлении) единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

116. Результат выполнения административного действия фиксируются в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

117. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 часов.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

118. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

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

119. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором государственного учреждения службы занятости населения или уполномоченным им работником.

120. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками государственного учреждения службы занятости населения настоящего административного регламента,, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 972н

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

121. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

122. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости населения. Полномочия должностных лиц государственного учреждения службы занятости населения на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

123. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет комитет в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

125. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке комитетом и утверждается распоряжением комитета.

126. Плановые выездные (документарные) проверки осуществляются с периодичностью, определяемой председателем комитета, но не реже одного раза в три года.

127. Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки проводятся должностными лицами комитета в порядке, установленном административным регламентом по контролю (надзору) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

128. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

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

129. Принятие противоправных решений или осуществление противоправных действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, повлекших

за собой нарушение прав заявителей, а также несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий является основанием для привлечения к ответственности должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

130. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами государственного учреждения службы занятости населения по их вине возложенных на них должностных обязанностей директор государственного учреждения службы занятости населения вправе применить к ним дисциплинарные взыскания.

131. Привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения службы занятости населения, а также должностных лиц, государственных служащих

Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

132. Безработные граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

133. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) государственного учреждения службы занятости населения, должностных лиц государственного учреждения службы занятости населения, сотрудников государственного учреждения службы занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

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

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

134. Жалоба подается в государственное учреждение службы занятости населения директору учреждения в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

135. Жалобы на решения, принятые директором государственного учреждения службы занятости населения, подаются в комитет.

136. Жалобы на решения, принятые председателем комитета, подаются в Правительство Ленинградской области.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

137. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Право заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

138. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Сроки рассмотрения жалобы

139. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления.

140. Жалоба, поступившая в государственное учреждение службы занятости населения подлежит рассмотрению директором или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения 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.

141. Жалоба на решение, принятое директором государственного учреждения службы занятости населения или председателем комитета, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

142. Ответ на жалобу не дается в случае, если жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если ответ на жалобу не дается, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) поддаются прочтению. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае, если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением службы занятости населения 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

144. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ -
ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

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

№ п/п	Наименование	Почтовый адрес	Дни и часы работы	Номер телефона, адрес электронной почты
1	2	3	4	5

1	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Бокситогорский центр занятости населения"	187650, Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, д. 8	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81366)20-010 czn01@mail.ru
2	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волосовский центр занятости населения"	188410, Ленинградская область, г. Волосово, Железнодорожная ул., д. 17	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81373)24-786 czn02@mail.ru
3	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волховский центр занятости населения"	187402, Ленинградская область, г. Волхов, пр. Волховский, д. 37	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81363)28-741 czn03volh@mail.ru
4	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Всеволожский центр занятости населения"	188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Александровская ул., д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81370)31-767 czn04@mail.ru
5	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Выборгский центр занятости населения"	188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Куйбышева, д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81378)33-206 czn05- Vyborg@mail.ru

6	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Гатчинский центр занятости населения"	188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К. Маркса, д. 66А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81371)21-781 czn06@mail.ru
7	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кингисеппский центр занятости населения"	188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Восточная, д. 6Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81375)32-849 czn07@mail.ru
8	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Киришский центр занятости населения"	187110, Ленинградская область, г. Кириши, Комсомольская ул., д. 10	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81368)25-141 czn08@mail.ru
9	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кировский центр занятости населения"	187341, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Магистральная, д. 48	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81362)20-322 czn09@mail.ru
10	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лодейнопольский центр занятости населения"	187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Гагарина, д. 22	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81364)24-195 lodczn10@mail.ru

11	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Ломоносовский центр занятости населения"	198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Ораниенбаумский пр., д. 39, лит. Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(812)422-89-34 (тел./факс) czn__11@mail.ru
12	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лужский центр занятости населения"	188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Володарского, д. 15	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81372)21-206 czn12@mail.ru
13	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Подпорожский центр занятости населения"	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81365)25-815 czn13@mail.ru
14	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Приозерский центр занятости населения"	188760, Ленинградская область, г. Приозерск, Красноармейская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81379)37-230 czn_14@mail.ru
15	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сертоловский центр занятости населения"	188655, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Заречная, д. 9	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(812)593-87-25 czn_19@mail.ru

16	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сланцевский центр занятости населения"	188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Новосельская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81374)34-963 czn-slancy@yandex.ru
17	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сосновоборский центр занятости населения"	188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Красных Фортов, д. 51	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81369)35-476 czn_16@mail.ru
18	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тихвинский центр занятости населения"	187550, Ленинградская область, г. Тихвин, 5-й мкр., д. 40	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81367)52-660 czn_17@mail.ru
19	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тосненский центр занятости населения"	187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 2А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни	8(81361)25-014 tosno_czn18@mail.ru

Приложение 2

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

Информация

о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Название	Адрес	Часы работы	Контакты
Филиал «Волосовский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Усадьба СХТ, д. 1, лит. А	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)577-47-30
Филиал «Всеволожский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Новосаратовка-центр, д. 8	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)577-47-30 mfcvsev@gmail.com
Филиал «Приозерск» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, Приозерский р-н, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)577-47-30 mfcprioz@gmail.com
Филиал «Тосненский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, Тосненский р-н, г. Тосно, ул. Советская, д. 9 в	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)577-47-30 mfcgnosno@gmail.com

Приложение 3

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

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)

прошу предоставить мне государственную услугу 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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес эл почты (при наличии) _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по содействию самозанятости
безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным
в установленном порядке безработными, и гражданам,
признанным в установленном порядке безработными,
прошедшим профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование по направлению
органов службы занятости, единовременной финансовой помощи
при их государственной регистрации в качестве юридического лица,
индивидуального предпринимателя либо крестьянского
(фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой
помощи на подготовку документов для соответствующей
государственной регистрации

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

Государственное казённое учреждение Ленинградской области

«_____ центр занятости населения»

предлагает заявителю _____
(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу 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

Работник государственного казённого учреждения службы занятости населения, выдавший предложение _____

(фамилия, имя, отчество работника)

"__" _____ 20__ г.

(подпись работника)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа _____

(указать причину)

Дата выдачи предложения

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение 5

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

**Уведомление об отказе
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

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

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
«_____ центром занятости населения»

не может быть Вам предоставлена на основании:

- 1) отсутствия регистрации в качестве безработного в установленном порядке;
- 2) отсутствия заявления, заполненного в соответствии с требованиями административного регламента;
- 3) отсутствия документов, предусмотренных административным регламентом.

Работник государственного казённого учреждения
центра занятости населения

_____ (должность, фамилия, имя, отчество),
" __ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

С уведомлением ознакомлен: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

" __ " _____ 20__ г.

Направлено письменное уведомление от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Приложение 6

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

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

Государственным казённым учреждением Ленинградской области

«_____ центром занятости населения» предоставлена 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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Результат:

1. 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 занятий)

2. Заявителем принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

Работник государственного казённого учреждения
центра занятости населения _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.

(подпись работника)

С рекомендациями ознакомлен(а):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

"__" _____ 20__ г.

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

Блок-схема

последовательности действий при 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

