|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Министерством экономического развития, промышленности Чувашской Республики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.  Министерством информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской  Республики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | УТВЕРЖДАЮ  Министр труда и социальной защиты Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Димитриев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

**Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики**

**«**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**»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) |
| 2. | Номер государственной услуги в федеральном реестре | 23008000000000001003101 |
| 3. | Полное 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 |
| 4. | Краткое 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 |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 апреля 2016 г. № 195 (зарегистрирован в Минюсте Чувашии 10 мая 2016 г., регистрационный № 3003) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановле-ния предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обраще-ния за получением «подуслу-ги»** | **Способ получе-ниярезульта-та «подуслу-ги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государст-венной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государствен-ной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| Предоставление 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 | | | | | | | | | | |
| 20 мин./ 15 мин. (при последующих обращениях) | 20 мин./ 15 мин. (при последующих обращениях) | Нет | 1.Отсутствие документов, удостоверяющих личность (паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего); документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства  2.Отсутствие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида - у граждан, относящихся к категории инвалидов  3. Обращение в центр занятости заявителя в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;  4. Представление заявителем ложной информации или недостоверных сведений, документов | Нет | - | Нет | - | - | 1) Личное обращение в центр занятости или МФЦ;  2) почтовая связь;  3) с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных услуг Чувашской Республики. | Личное обращение заявителей в Центр занятости населения |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление 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 | | | | | | | |
| 1. | Граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы; | 1) Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; | 1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание в соответствии с Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации», образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; | Нет | - | - | - |
| 2. | Граждане, признанные в установленном порядке безработными:  1) Безработные граждане не получающие пособия по безработице;  2) Безработные граждане состоящим на учете в центрах занятости свыше шести месяцев  3) Ищущие работу и безработные граждане впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации уволенные более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации  4) Ищущие работу и безработные граждане прекратившие индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедшие из членов крестьянского (фермерского) хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке,  5)Ищущие работу и безработные граждане стремящиеся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва,  6) Ищущие работу и безработные граждане направленные центрами занятости на обучение и отчисленные за виновные действия  7) Ищущие работу и безработные граждане отказавшиеся пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование после окончания первого периода выплаты пособия по безработице  обратившиеся,  8) Ищущие работу и безработные граждане обратившиеся в центры занятости после окончания сезонных работ  9) Ищущие работу и безработные граждане более трех лет не работавшие  Ищущие работу и безработные граждане состоящие на учете в центрах занятости более 18 месяцев | 2) Индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалид; | 2)Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида должна быть выдана в установленном порядке и содержать заключение о рекомендуемых характере и условиях труда. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/**  **заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление 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 | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении государственной услуги или согласие гражданина с предложением работника центра занятости о предоставлении государственной услуги | Заявление о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ | предоставление подлинника | Нет | Заявление (согласие) заполняется получателем государственной услуги разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина | Приложение № 1  Приложение № 3 | Приложение № 2  Приложение № 4 |
| Согласие гражданина с предложением работника центра занятости о предоставлении государственной услуги |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации | Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации;  паспорт оформляется на русском языке;  наличие личной фотографии;  наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения.  Могут быть отметки:  о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета;  об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста;  о регистрации заключения брака и расторжения брака;  о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста);  о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;  о его группе крови и резус-факторе;  об идентификационном номере налогоплательщика. Паспорт, в которые внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным.  По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. | Нет | Нет |
| Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта РФ | Выдается МВД по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта;  наличие личной фотографии;  наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения;  наличие сведений о дате выдачи и подразделения МВД, выдавшем документ, причине выдаче, а также сроке действия (который может быть продлен);  удостоверение подписывается руководителем подразделения МВД, его выдавшего, с заверением печатью |  |  |
| Паспорт иностранного гражданина, его перевода на русский язык. | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин | Требования к форме и содержанию документа устанавливается законодательством иностранного государства.  Подпись переводчика должна быть удостоверена нотариально. |  |  |
| 3. | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для подтверждения отношения к категории «инвалид» | В случае, если гражданин относится к данной категории | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида должна быть выдана в установленном порядке и содержать заключение о рекомендуемых характере и условиях труда | Нет | Нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Государственная услуга по организации проведения оплачиваемых общественных работ** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | | **Способы получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **В МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** |
| Предоставление 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 | | | | | | | | | |
| 1. | Направление для участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан | Направление для участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники) на русском языке. При заполнении заявления работодателя не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление работодателя заверяется личной подписью или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BD4BB29F1C131DFC98C7297884BD835566696243E60C590FE14C0A9466S8SCN) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» | Положительный - выдача направления для участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан | Приложение № 3 | | Приложение № 4 | Личное обращение заявителей в Центр занятости населения | 75 лет | Нет |
| 2. | Отказ в направлении для участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан | Отказ в направление для участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники) на русском языке. | Отрицательный - оформление в случае несогласия гражданина отказа от участия в государственной услуге по содействию самозанятости безработных граждан | Приложение № 3 | | Приложение № 5 | Личное обращение заявителей в Центр занятости населения | 75 лет | Нет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Предоставление 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 | | | | | | |
| 1. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | | | | | | |
| 1.1. | анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения; | Безработный гражданин при личном обращении в центр занятости населения предъявляет работнику центра занятости документы | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Нет |
| Работник центра занятости задает параметры поиска сведений о безработном гражданине в программно-техническом комплексе "Катарсис", содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде |
| Работник центра занятости определяет, состоит ли безработный гражданин на регистрационном учете в качестве безработного в центре занятости |
| Работник центра занятости на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований |
| 1.2. | Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления | Безработный гражданин при личном обращении в центр занятости населения предъявляет работнику центра занятости документы | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Нет |
| В случае предоставления государственной услуги работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления. |
| В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину |
| В случае несогласия безработного гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости в установленном законодательством Российской Федерации порядке |
| 1.3. | Уточнение предполагаемой формы осуществления предпринимательской деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности | При принятии решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости выясняет у безработного гражданина, в какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять предпринимательскую деятельность (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), предполагаемую форму собственности, направление и вид экономической деятельности, а также степень его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 1.4. | Предложение безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности | Работник центра занятости предлагает безработному гражданину провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости сопоставляет результаты оценки степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и результаты самооценки, проведенной безработным гражданином, и обсуждает их с ним. |
| Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости оценок степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости |
| Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости |
| 1.5. | Предложение пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также предложение выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная) | Работник центра занятости предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, наличие необходимых знаний в сфере экономики, финансов, налогообложения, юриспруденции и других отраслях знаний, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, наличие навыков, необходимых для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 1.6. | Проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения | Работник центра занятости предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) с использованием соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику центра занятости |
| Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой |
| 1.7. | Обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализ результатов тестирования (анкетирования) и их сопоставление с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином | Работник центра занятости проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина в соответствии с установленными методиками, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и сопоставляет их с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 1.8. | Обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и самооценки | Работник центра занятости обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и результаты самооценки, проведенной безработным гражданином | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 1.9. | Принятие безработным гражданином по результатам обсуждения решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности | Безработный гражданин по результатам обсуждения с работником центра занятости оценок степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и результатов тестирования (анкетирования) принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Безработный гражданин сообщает о принятом решении работнику центра занятости |
| 1.10. | Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности | Работник центра занятости оформляет [заключение](consultantplus://offline/ref=B832D7220D425D666D7FF74E1AA2F6CC78EC4B4B9521D17EF7453C2D799F4A768122FBA8368832A9e8aFH) о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Приложение № 6 |
| Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в двух экземплярах и знакомит с ними безработного гражданина под роспись |
| 1.11. | Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги | Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, формирует личное дело безработного гражданина и приобщает к нему второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 1.12. | Внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Работник центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе "Катарсис", содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2. Государственная услуга в части организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности | | | | | | |
| 2.1. | Предоставление безработному гражданину информационных и справочных материалов (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалов) по вопросам организации предпринимательской деятельности | Работник центра занятости в случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости предоставляет безработному гражданину информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предлагает ознакомиться с ними. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2.2. | Ознакомление безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложения товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности) | Работник центра занятости проводит ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Нет | Нет |
| 2.3. | Ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса | Работник центра занятости проводит ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2.4 | Предоставление безработному гражданину информации по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана | Работник центра занятости предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: телефона) | Нет |
| Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что бизнес-план может быть использован как для целей организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, так и для целей получения поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиционных средств и фондов. |
| 2.5 | 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" | Работник центра занятости предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) |  |
| Работник центра занятости согласовывает с безработным гражданином сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана |
| 2.6 | Предоставление информации о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети "Интернет". | Работник центра занятости предлагает (при необходимости) безработному гражданину обратиться в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или к специалистам в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для получения поддержки (финансовой, имущественной, информационной и консультационной) и 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" | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Нет | Нет |
| 2.7 | Рассмотрение бизнес-плана, представленного безработным гражданином, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию. | Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости в установленные сроки |  | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости рассматривает с привлечением (при необходимости) специалистов органов и учреждений, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, представленный бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, и обсуждает бизнес-план с безработным гражданином |
| 2.8 | Обсуждение с безработным гражданином бизнес-плана и при необходимости его доработки согласование сроков доработки, даты и времени повторного представления для рассмотрения | Работник центра занятости по результатам обсуждения бизнес-плана предлагает (при необходимости) безработному гражданину доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости для рассмотрения. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости согласовывает с безработным гражданином сроки доработки, дату и время повторного обсуждения бизнес-плана |
| 2.9 | Рассмотрение доработанного бизнес-плана на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию | Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в центр занятости в установленные сроки | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2.10. | Определение потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности | Работник центра занятости совместно с безработным гражданином определяет потребность в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости при наличии у безработного гражданина знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, исполняет последовательность действий (административных процедур) |
| Работник центра занятости при недостаточности или отсутствии у безработного гражданина знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, совместно с безработным гражданином определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости по выбранному виду экономической деятельности |
| 2.11. | Ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставление сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) им виду экономической деятельности | Работник центра занятости предлагает безработному гражданину ознакомиться с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, осуществляющих выбранный (при отсутствии - схожий с выбранным) безработным гражданином вид экономической деятельности. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Безработный гражданин в случае согласия выбирает из представленных сведений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, к которым можно обратиться для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости. |
| 2.12. | Согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроков обращения к ним безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, направление к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Работник центра занятости согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина и сообщает ему соответствующие сведения. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости фиксирует факт направления безработного гражданина к представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения дополнительных навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и в личном деле безработного гражданина |
| 2.13. | Определение потребности безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформление и выдача безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Работник центра занятости совместно с безработным гражданином определяет потребность в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Приложение № 6 |
| При выявлении указанной потребности работник центра занятости выдает безработному гражданину [предложение](consultantplus://offline/ref=496093E883097FAC5F0A4065E73B19044B3D86D61B15652EA4CEF0132633795504893C8B56AC39B3K5e6I) 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 |
| 2.14. | Информирование безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования | Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, представление документов в регистрирующий орган, действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также другие действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2.15. | Выяснение у безработного гражданина потребности в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности | Работник центра занятости выясняет у безработного гражданина потребность в работниках, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, создания крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости по выбранному виду экономической деятельности, их численность, требования к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности), требования к кандидатуре работника, уровню его профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости при наличии потребности в работниках предлагает осуществить подбор кандидатур работников при содействии центра занятости |
| 2.16. | Информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости | Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников и предлагает воспользоваться указанной государственной услугой | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в двух экземплярах и знакомит с ними безработного гражданина под роспись |
| 2.17. | Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности | Работник центра занятости оформляет [заключение](consultantplus://offline/ref=E8177A6093101DB2240A497F00FC8AD21AD1522708709C522479B63F4277506D2863D68305F50AC4K7wFI) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Приложение № 7 |
| Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в двух экземплярах и знакомит с ними безработного гражданина под роспись |
| 2.18. | 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 | Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр 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, формирует личное дело безработного гражданина и приобщает к нему второй экземпляр 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 | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 2.19. | Внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения. | Работник центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 3. Оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи | | | | | | |
| 3.1 | 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 | Внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| Государственная услуга в части оказания гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи предоставляется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=7B04A52AA2A8B7EE0E6685C9428B7023BB649A2D975099D107D5AB5AC3C2CA54i6w5K) Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. № 3 «Об утверждении правил, порядков и условий предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на мероприятия по содействию 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. |
| 4. Порядок принятия от заявителя заявления в многофункциональный центр (далее – МФЦ) с целью предоставления государственной услуги | | | | | | |
| 4.1 | Проверка специалистом, осуществляющим прием документов, заявления заявителя на предмет оформления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, а также Административного регламента | Специалист МФЦ, осуществляющий прием заявления о предоставлении государственной услуги (далее - специалист, осуществляющий прием документов), должен удостовериться в личности заявителя, засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества расписку-уведомление принятого заявления и согласие на обработку персональных данных. Заявления о предоставлении государственной услуги, которые подаются через МФЦ, подписываются заявителем в присутствии специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.2 | Составление специалистом, осуществляющим прием документов, расписки-уведомления принятого заявления, сканирование заявления и прикрепление его к заявлению (запросу), сформированному в электронном виде в программе автоматизированной информационной системы поддержки деятельности многофункциональных центров (АИС МФЦ) | В ходе приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя специалист, осуществляющий прием документов, проверяет его на предмет оформления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.3 | Изготовление специалистом, осуществляющим прием документов, трех экземпляров расписки-уведомления. Один экземпляр расписки-уведомления специалист, осуществляющий прием документов, выдает заявителю в подтверждение принятия МФЦ документов, представленных заявителем. Второй экземпляр расписки-уведомления передается вместе с заявлением в казенное учреждение Чувашской Республики центр занятости населения (далее - центр занятости) соответствующего города (района). Третий экземпляр расписки-уведомления хранится в МФЦ | Составление специалистом, осуществляющим прием документов, расписки-уведомления принятого заявления, сканирование заявления и прикрепление его к заявлению (запросу), сформированному в электронном виде в программе автоматизированной информационной системы поддержки деятельности многофункциональных центров (АИС МФЦ) | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.4 | Направление заявления в электронном виде в центр занятости | Специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает три экземпляра расписки-уведомления. Один экземпляр расписки-уведомления специалист, осуществляющий прием документов, выдает заявителю в подтверждение принятия МФЦ документов, представленных заявителем. Второй экземпляр расписки-уведомления передается вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги в центр занятости соответствующего города (района). Третий экземпляр расписки-уведомления хранится в МФЦ. | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.5 | Передача на бумажном носителе комплекта документов с одним экземпляром расписки-уведомления в центр занятости | Направление заявления в электронном виде в центр занятости посредством системы электронного документооборота (СЭД) | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.6 | Передача на бумажном носителе комплекта документов с одним экземпляром расписки-уведомления в центр занятости | Передача на бумажном носителе комплекта документов с одним экземпляром расписки-уведомления в центр занятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера) | Нет |
| 4.7 | Результатом административной процедуры является передача заявления и документов заявителя из МФЦ в центр занятости. | Результат административной процедуры в МФЦ - передача заявления в центр занятости | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Нет | Нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Предоставление 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 | | | | | | |
| 1) Средства массовой информации;  2) Электронная или телефонная связь, включая автоинформирование;  3) Иинформационно-телекоммуникационная сеть«Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональные информационные системы Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»  4) МФЦ | Предварительная запись предусматривает согласование с гражданином даты и времени обращения в Центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги | 1)На бумажном носителе (при личном обращении, направлении по почте);  2) В электронном виде через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг | Регистрация запроса гражданина в центр занятости населения о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.  При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления | Нет | Нет | 1) В Министерство, в центры занятости в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.  2) По почте, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, а также может быть подана при личном приеме.  3) Через МФЦ.  В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  официального сайта Министерства Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  Единого портала государственных и муниципальных услуг;  Портала государственных и муниципальных услуг и ;  портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |

Приложение № 1

к технологической схеме 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

**Форма**

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

Я, ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |

(подпись)

Приложение № 2

к технологической схеме 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

**Образец**

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, Иванов Иван Иванович ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. | Иванов |

(подпись)

Приложение № 3

к технологической схеме 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

**Форма**

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

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

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |

(подпись гражданина)

Приложение № 4

к технологической схеме 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

**Образец**

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

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

Казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения города Чебоксары»

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения | ведущий специалист-эксперт |  | Петрова |  | Петрова Ольга  Ивановна |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. | Иванов |

(подпись гражданина)

Приложение № 5

к технологической схеме 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

**Образец**

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

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

Казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения города Чебоксары»

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения | ведущий специалист-эксперт |  | Петрова |  | Петрова Ольга  Ивановна |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |

(подпись гражданина)

**Отказываюсь Иванов Иван Иванович, 20 декабря 2016 г.**

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к технологической схеме 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 |

**Форма**

На бланке государственного  
учреждения

Предложение о предоставлении государственной услуги  
по профессиональному обучению  
и дополнительному профессиональному образованию  
безработных граждан, включая обучение в другой местности

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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)

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к технологической схеме 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 |

**Форма**

Заключение  
по результатам предоставления государственной услуги  
по содействию самозанятости безработных граждан

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предоставлена государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан

(фамилия, имя, отчество гражданина)

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)

2. Гражданином принято решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)

3. Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):

государственную регистрацию в качестве юридического лица;

государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя;

государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства;

самозанятость в виде

(указать вид экономической деятельности)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

С заключением ознакомлен(а)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. гражданина) |