

*Зарегистрирован
24.05.2023
N ГР-15/15*



**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 мая 2023 года

N 16-П

г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

В соответствии со статьёй 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход», постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

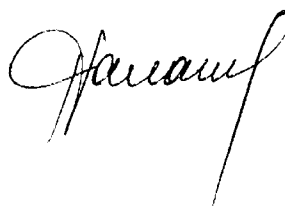
2. Признать утратившими силу:

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 25.12.2018 № 27-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 15.10.2019 № 19-п «О внесении изменений в приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 25.12.2018 № 27-п»;

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 09.12.2019 N 24-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области».

Руководитель Агентства



П.Н.Калашников

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства по развитию
человеческого потенциала и трудовых
ресурсов Ульяновской области
от « 24 » 05 2023 № 16-0

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию началу
осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан,
включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке
безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование по направлению органов
службы занятости, единовременной финансовой помощи
при государственной регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной регистрации создаваемого
юридического лица, государственной регистрации крестьянского
(фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве
налогоплательщика налога на профессиональный доход**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее – Агентство) с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – филиалы Кадрового центра), подведомственного Агентству, государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, обеспечения процессов предоставления государственной услуги, а также показатели исполнения Регламента, порядок представления сведений, необходимых для расчета указанных показателей, методику расчёта.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – граждане, заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

2.2. Наименование исполнительного органа

Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительной орган).

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области».

2.2.2. Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-

технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведён в приложении № 5 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утверждённому приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее – Стандарт);

оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь).

2.3.2. Решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи оформляется в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального

предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 2 к Стандарту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 3 к Стандарту) (далее – приказ).

2.3.3. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее единая цифровая платформа).

2.3.4. Уведомление гражданину об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи формируется на единой цифровой платформе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения гражданина с заявлением или его согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, направленным специалистом филиала Кадрового центра, результатом которой является оказание заявителю единовременной финансовой помощи, составляет не более 90 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащем в разделе 3 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, филиалов Кадрового центра, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы

(сведения), предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в филиал Кадрового центра в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые безработные граждане должны представить самостоятельно, являются:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведён в приложение № 1 к Стандарту);

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или документ, его заменяющий (при личном посещении филиала Кадрового центра).

2.6.3. Документами и сведениями, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) сведения о гражданине, внесённые на единую цифровую платформу или полученные филиалом Кадрового центра на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

2) сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

3) сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

4) сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемые филиалом Кадрового центра в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещённом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению филиала Кадрового центра.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения заявителем обучения или до дня прекращения предоставления указанной государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в оказании единовременной финансовой помощи являются:

1) обращение с заявлением об оказании единовременной финансовой помощи гражданина, осуществившего государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в срок, превышающий 30 календарных дней со дня принятия комиссией по рассмотрению и оценке бизнес-планов, разработанных безработными гражданами (далее – комиссия) решения о согласовании бизнес-плана или 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

2) повторное обращение гражданина с заявлением о предоставлении единовременной финансовой помощи, в случае если ранее ему была оказана единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставления государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении граждан в филиал Кадрового центра составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление считается принятым филиалом Кадрового центра в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации гражданами.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно—информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства, на Едином портале и на единой цифровой платформе;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги;

е) доля граждан, получивших услугу, осуществивших государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и осуществляющих указанную деятельность 12 и более месяцев, от общего числа граждан, осуществивших государственную регистрацию в качестве предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в рамках получения государственной услуги;

ж) доля граждан, получивших одобрение бизнес-плана комиссией;

з) доля граждан, получивших единовременную финансовую помощь при государственной регистрации в рамках предоставления государственной услуги;

и) средний срок предоставления государственной услуги.

Сведения, необходимые для расчёта показателей, указанных в подпунктах «д-и» пункта 2.13 настоящего раздела, а также порядок их предоставления, методика оценки (расчёта) показателей, приведены в приложение № 1 к настоящему Регламенту.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

В ОГКУ «Правительство для граждан» гражданину оказывают содействие в подаче заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы в местах коллективного доступа.

Возможность предоставления государственной услуги в форме электронного документа через единую цифровую платформу осуществляется в части приёма заявления, отслеживания статуса и хода предоставления государственной услуги, получение результата.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом, указанным в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется специалистом филиала Кадрового центра.

По результатам анализа сведений от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются филиалом Кадрового центра в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1.

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения гражданина с заявлением или его согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, направленным специалистом филиала Кадрового центра, результатом которой является оказанию заявителю единовременной финансовой помощи, составляет не более 90 календарных дней.

3.3.2. Результатом предоставления варианта является:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;

оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 2 Стандарту) или приказ об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального

предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 3 Стандарту).

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в оказании единовременной финансовой помощи являются:

1) обращение с заявлением об оказании единовременной финансовой помощи гражданина, осуществившего государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, в срок, превышающий 30 календарных дней со дня принятия комиссией по рассмотрению и оценке бизнес-планов, разработанных безработными гражданами (далее – комиссия), решения о согласовании бизнес-плана или 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

2) повторное обращение гражданина с заявлением о предоставлении единовременной финансовой помощи, в случае если ранее ему была оказана единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

1) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

2) приём заявления гражданина;

3) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

4) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

5) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

6) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

7) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

8) рассмотрение бизнес-плана комиссией;

9) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению филиала Кадрового центра;

10) межведомственное информационное взаимодействие;

11) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации;

12) прекращение предоставления государственной услуги.

3.3.5. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению филиала Кадрового центра.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения заявителем обучения или до дня прекращения предоставления указанной государственной услуги.

3.4. Описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1.

3.4.1. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

Специалист филиала Кадрового центра:

1) проводит анализ сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу;

2) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

3) информирует гражданина о необходимости направить в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом филиалом Кадрового центра гражданину.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры является направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.4.2. Приём заявления гражданина.

3.4.2.1. Заявление подается гражданином в филиал Кадрового центра, в котором гражданин состоит на учёте в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением специалиста филиала Кадрового центра о предоставлении государственной услуги.

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 5, ст. 377; 2022, N 5, ст. 758), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра путём личного посещения по собственной инициативе или по предложению специалиста филиала Кадрового центра по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В случае личного посещения гражданином филиала Кадрового центра административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 3.3.4 настоящего Регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

3.4.2.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном посещении филиала Кадрового центра - документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или документ, его заменяющий;

2) при подаче заявления в электронном виде с использованием единой цифровой платформы - простая электронная подпись или усиленная

квалифицированная электронная подпись, или усиленная неквалифицированная подпись.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.4.2.4. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.4.2.5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.4.2.6. Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме. В филиале Кадрового центра гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление считается принятым филиалом Кадрового центра в день его направления гражданином с использованием единой цифровой платформы;

в случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днём направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Результатом административной процедуры является приём заявления гражданина.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые филиалом Кадрового центра гражданину в соответствии с настоящим Регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путём автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

3.4.3. Проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

3.4.3.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру

телефона для проведения беседы в дистанционной форме;

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

3) уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

4) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

3.4.3.2. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона специалист филиала Кадрового центра не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Специалист филиала Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в филиал Кадрового центра для проведения беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время специалист филиала Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Гражданину назначается не более двух повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в филиал Кадрового центра на беседу в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время специалист филиала Кадрового центра проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 3.4.3.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является проведение беседы с

гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

3.4.4. Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности.

3.4.4.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

1) осуществляет подбор и назначение с использованием единой цифровой платформы тестов гражданину с целью определения наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

2) согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

3) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке, форме (групповая или индивидуальная) и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные специалистом филиала Кадрового центра гражданину, содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные специалистом филиала Кадрового центра гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.4.4.2. Филиал Кадрового центра обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 подпункта 3.4.4.1 пункта 3.4.4 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.4.4.3. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе специалист филиала Кадрового центра (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование

гражданина при личной явке гражданина в филиал Кадрового центра.

Филиал Кадрового центра вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.4.4.4. Специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.4.4.5. При неявке гражданина в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время специалист филиала Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист филиала Кадрового центра назначает гражданину не более двух повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности.

3.4.5. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов, сформированных в порядке, предусмотренном подпунктами 3.4.4.2 и 3.4.4.4 пункта 3.4.4 настоящего Регламента, связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме специалист филиала Кадрового центра назначает личную явку гражданина в филиал Кадрового центра для проведения беседы в порядке, установленном в подпункте 3.4.3.2 пункта 3.4.3 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

3.4.6. Формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.4.6.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее

следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности (далее - рекомендации).

3.4.6.2. Специалист филиала Кадрового центра в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

а) рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием единой цифровой платформы информацию о принятом решении в филиал Кадрового центра в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

3.4.6.3. В случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности предоставление государственной услуги прекращается.

Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

Результатом административной процедуры является формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

3.4.7. Организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

3.4.7.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении:

информационные и справочные материалы для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее - информационные и справочные материалы);

информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе перечень направленных гражданину информационных и справочных материалов, дату их направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов.

3.4.7.2. Специалист филиала Кадрового центра информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный специалистом филиала Кадрового центра, который не должен превышать 45 календарных дней с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта Регламента.

Указанная информация содержится в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов.

3.4.7.3. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется специалистом филиала Кадрового центра на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.4.7.4. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана. Результатом рассмотрения

бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

3.4.7.5. Специалист филиала Кадрового центра в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

1) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в филиал Кадрового центра в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;

2) перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.4.7.5. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте 1 подпункта 3.4.7.5. пункта 3.4.7 настоящего Регламента, фиксируется специалистом филиала Кадрового центра на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем филиал Кадрового центра направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является представление гражданином подготовленного бизнес-плана и принятие решения специалистом о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

3.4.8. Рассмотрение бизнес-плана комиссией.

3.4.8.1. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, филиал Кадрового центра направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии. Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией бизнес-плана гражданина.

3.4.8.2. Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от филиала Кадрового центра.

3.4.8.3. Порядок работы, состав комиссии, порядок рассмотрения и оценки бизнес-плана утверждаются нормативным правовым актом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

3.4.8.4. При принятии комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

1) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям

комиссии и направить доработанный бизнес-план в филиал Кадрового центра в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

2) перечень замечаний комиссии, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.4.8.5. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте 1 подпункта 3.4.8.4 пункта 3.4.8 настоящего Регламента, фиксируется специалистом филиала Кадрового центра на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем филиал Кадрового центра направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.4.8.6. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

а) вносит сведения о согласовании бизнес-плана комиссией на единую цифровую платформу;

б) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

заключение о предоставлении государственной услуги;

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - государственная регистрация) не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в филиал Кадрового центра путем личного посещения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2022 N 390-П «О правовом регулировании отдельных вопросов финансового обеспечения и реализации мероприятий в сфере занятости населения в Ульяновской области» (далее - Постановление Правительства Ульяновской области).

Результатом административной процедуры является рассмотрение бизнес-плана комиссией, принятие комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана или решения о согласовании бизнес-плана.

3.4.9. Оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению филиала Кадрового центра.

3.4.9.1. Специалист филиала Кадрового центра не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

1) формирует с использованием единой цифровой платформы предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии - схожему с выбранным) гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее - перечень);

2) осуществляет согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами, которые включены в предварительный перечень, возможность и сроки обращения к ним гражданина, желающего получить дополнительные навыки;

3) формирует с использованием единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее - итоговый перечень).

3.4.9.2. Специалист филиала Кадрового центра не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

2) уведомление, содержащее информацию:

о необходимости обратиться к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности согласно информации, содержащейся в итоговом перечне;

о необходимости направить в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня.

3.4.9.3. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов

службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

В случае согласия гражданина с предложением филиала Кадрового центра оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

Результатом административной процедуры является оказание гражданину содействия в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению филиала Кадрового центра.

3.4.10. Межведомственное информационное взаимодействие.

Государственная услуга предоставляется на основании сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу или полученных филиалом Кадрового центра в результате межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

Для предоставления государственной услуги в части оказания единовременной финансовой помощи при государственной регистрации необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемые филиалом Кадрового центра в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещённом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя об

оказании единовременной финансовой помощи, которое подано путём личного посещения филиала Кадрового центра.

Специалист филиала Кадрового центра не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.11. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

3.4.11.1. Специалист филиала Кадрового центра в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу. Специалист филиала Кадрового центра подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

Специалист филиала Кадрового центра не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.11.2. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, специалист филиала Кадрового центра в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Ульяновской области, принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяется в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области.

Указанные решения специалист филиала Кадрового центра оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 2 к Стандарту) или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам (рекомендуемый образец приведён в приложении N 3 к Стандарту).

Специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании или об

отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

3.4.11.3. Специалист филиала Кадрового центра не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

1) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор) (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре, приведён в приложении N 4 к Стандарту);

2) согласовывает с гражданином дату и время посещения филиала Кадрового центра для заключения договора, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу;

3) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения филиала Кадрового центра для заключения договора.

3.4.11.4. При неявке гражданина в филиал Кадрового центра для заключения договора в указанные дату и время специалист филиала Кадрового центра назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

Специалист филиала Кадрового центра назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в филиал Кадрового центра для заключения договора в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

3.4.11.5. В случае явки гражданина в назначенные дату и время с гражданином заключается договор.

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.4.11.6. Специалист филиала Кадрового центра вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.4.11.7. Филиала Кадрового центра перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

В срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи гражданину направляется уведомление

об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с филиалом Кадрового центра в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

Результатом административной процедуры является оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.4.11.8. Гражданин представляет в филиал Кадрового центра документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, в срок, предусмотренный постановлением Правительства Ульяновской области и договором.

Специалист филиала Кадрового центра подтверждает получение от гражданина документов, предусмотренных настоящим пунктом, путем направления гражданину соответствующего уведомления в день представления им документов.

3.4.11.9. Филиал Кадрового центра не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области, а также договором;

проверяет представленные документы;

вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

3.4.11.10. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях и на условиях, предусмотренных постановлением Правительства Ульяновской области.

3.4.11.11. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с подпунктом 3.5.10.10 пункта 3.5.10 настоящего Регламента, филиал кадрового центра осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

3.4.11.12. Филиал Кадрового центра в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Ульяновской области, получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.4.12. Прекращение предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учёта гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2.11.2021 № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 46, ст. 7707), до момента заключения с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в филиал Кадрового центра для проведения беседы в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.3.2 настоящего Регламента;

непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.4.4.1 настоящего Регламента;

неявки гражданина в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.4.5 настоящего Регламента;

получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

непредставления гражданином бизнес-плана в срок, указанный в пункте 3.4.7.3 настоящего Регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный подпунктом 1 пункта 3.4.7.5 настоящего Регламента;

непредставления гражданином доработанного бизнес-плана по замечаниям комиссии (рабочей группы) в срок, установленный подпунктом 1 пункта 3.4.8.4 настоящего Регламента;

неявки гражданина в филиал Кадрового центра для заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь) в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.10.4 настоящего Регламента;

отказа гражданина от подписания договора о предоставлении

единовременной финансовой помощи;

отсутствия взаимодействия гражданина с филиалом Кадрового центра более 1 месяца с даты, указанной в уведомлении филиала Кадрового центра, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с филиалом Кадрового центра указанным в уведомлении способом.

В случае прекращения предоставления государственной услуги гражданину направляется заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является сформированное и направленное гражданину уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

3.5 Предоставление результата государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю с использованием единой цифровой платформы.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем Агентства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Агентства в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все

вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Агентства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Агентства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Агентства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Агентства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального

центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в Агентство, а также в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе с использованием единого портала, единой цифровой платформы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у специалиста филиала Кадрового центра при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на интерактивном портале Агентства, на едином портале.

5.3. Формы и способы подачи гражданами жалобы.

Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, через единый портал, интерактивный портал с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

к административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей, утвержденному приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14 мар 2023 г. № 16-П

Показатели исполнения регламента предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчета (оценки)	Методика расчета (оценки)
1.	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате	процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1.Дата подачи заявления	1.Определяется общее количество заявлений, исходя из дат подачи заявления. 2.Определяется количество заявлений, поданных гражданами в результате

	согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги		2.Признак подачи заявления в результате согласия с предложением специалиста филиала Кадрового центра об оказании государственной услуги	согласия с предложением специалиста филиала Кадрового центра об оказании государственной услуги, исходя из дат подачи таких заявлений. 3. Определяется отношение количества заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением специалиста филиала Кадрового центра об оказании государственной услуги, к общему количеству заявлений и умножается на 100
2.	Доля граждан, получивших услугу, осуществивших государственную регистрацию в качестве предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и осуществляющих указанную деятельность 12 и более месяцев, от общего числа граждан, осуществивших государственную регистрацию в качестве предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого	процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1.Статус заявления «Услуга оказана» 2.Дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. 3.Статус государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный	1.Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде, по которым завершено оказание государственных услуг и гражданами осуществлена государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход 2. Из количества заявлений, определенных в п. 1, исходя из статуса государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по истечении 12 месяцев определяется количество заявлений, по которым граждане осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или налогоплательщика налога на профессиональный доход. 3. Определяется отношение общего количества заявлений, по которым граждане осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или налогоплательщика налога на профессиональный доход по

	юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в рамках получения государственной услуги		доход по истечении 12 месяцев после осуществленной государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	истечении 12 месяцев, к общему количеству заявлений, поданных в отчетном периоде, по которым завершено оказание государственных услуг и гражданами осуществлена государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учёт в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, и умножается на 100
3.	Доля граждан, получивших одобрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)	процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. Дата рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана. 2. Статус рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана	1. Определяется количество рассмотренных комиссией (рабочей группой) бизнес-планов. 2. Определяется общее количество одобренных бизнес-планов в отчетном периоде. 3. Определяется отношение общего количества рассмотренных комиссией (рабочей группой) бизнес-планов к общему количеству одобренных бизнес-планов в отчетном периоде, умноженное на 100%
4.	Доля граждан, получивших единовременную финансовую помощь при государственной регистрации в рамках предоставления государственной услуги	процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. Сведения о приказах об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги. 2. Статус заявления «Услуга оказана»	1. Определяется общее количество заявлений, по которым завершено оказание государственной услуги за отчетный период. 2. Определяется общее количество изданных приказов об оказании гражданам единовременной финансовой помощи по заявлениям, по которым завершено оказание государственной услуги за отчетный период. 3. Определяется отношение общего количества изданных приказов об оказании гражданам единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги в отчетном периоде к общему количеству заявлений, по которым

				завершено оказание государственной услуги за отчетный период
5.	Средний срок предоставления государственной услуги	дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1.Дата подачи заявления на предоставление государственной услуги. 2.Статус заявления «Услуга оказана». 3.Дата принятия решения о предоставлении государственной услуги	1.Определяется срок предоставления государственной услуги с момента подачи заявления до ее завершения (прекращения). 2.Определяется средний срок предоставления государственной услуги

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги по содействию
началу осуществления предпринимательской
деятельности безработных граждан, включая оказание
гражданам, признанным в установленном порядке
безработными, и гражданам, признанным в
установленном порядке безработными и прошедшим
профессиональное обучение или получившим
дополнительное профессиональное образование по
направлению органов службы занятости,
единовременной финансовой помощи при
государственной регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации
крестьянского(фермерского) хозяйства, постановке на
учёт физического лица в качестве налогоплательщика
налога на профессиональный доход, сведения,
необходимые для расчета показателей ,методика
оценки (расчета) показателей, утвержденному приказом
Агентства по развитию человеческого потенциала и
трудовых ресурсов Ульяновской области
от 24.04.2023 г. № 16-0

Таблица № 1. Вариант предоставления государственной услуги

Признак заявителя	Значение признака заявителя
Получатели государственной услуги	Граждане, признанные в установленном порядке безработными
Цель обращения	Получение государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского)

	хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход
--	--

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
	<p>Результат предоставления государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход</p>
1.	направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги
2.	оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход