



Правительство Ростовской области

Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (УГСЗН Ростовской области)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2016 г.

№ 6

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменения в постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 17 февраля 2015 года № 1 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»

В связи с принятием приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» и от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» управление государственной службы занятости населения Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 17 февраля 2015 года № 1 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области 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» изменения, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления



С.Р. Григорян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

управления государственной службы занятости населения Ростовской области 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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – государственная услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при осуществлении государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) содействия самозанятости безработных граждан.

1.1.3. Порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – финансовая помощь) устанавливаются постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной помощи безработным гражданам».

1.2. Круг заявителей.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая средства автоинформирования, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о номерах телефонов, факса, почтовом адресе, адресах электронной почты УГСЗН Ростовской области, а также подсайты центров занятости населения находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru).

Телефон-автоинформатор УГСЗН Ростовской области отсутствует.

| Наименование | Почтовый адрес | Электронный адрес, адрес интернет-сайта | №№ телефона, факса |
|--|--|--|-------------------------------|
| управление государственной службы занятости населения Ростовской области | 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62 | sznro@donland.ru , www.zan.donland.ru | (863) 244 23 03, 244 22 93 |

1.3.3. Сведения о местах расположения УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, информация о почтовых адресах, часах приема

получателей государственных услуг, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов, предоставляемых государственных услугах находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области, на ЕПГУ.

1.3.4. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты, номерах телефонов, факсов и автоинформаторов центров занятости населения содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Сведения о местах нахождения, адресах интернет-сайтов, электронной почты, номерах телефонов и графике работы МФЦ содержатся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты центра занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту));

порядок обжалования решений, действий органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей (далее – бездействие);

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

рекомендации по самостоятельному поиску работы.

1.3.7. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) центров занятости населения, размещаются при входе в центры занятости населения.

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

| | |
|-------------|---------------|
| Понедельник | 9.00 – 17.00 |
| Вторник | 12.00 – 20.00 |
| Среда | 9.00 – 17.00 |
| Четверг | 11.00 – 19.00 |
| Пятница | 9.00 – 16.45 |

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей.

1.3.8. На интернет-портале УГСЗН Ростовской области и подсайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

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

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень сфер деятельности (профессий), востребованных на рынке труда Ростовской области;

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

1.3.9. При размещении информации в средствах массовой информации (далее – СМИ) центры занятости населения осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе СМИ учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно центрами занятости населения в зависимости от характера размещаемой информации.

1.3.10. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается получателям государственной услуги при личном или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок. Указанная информация размещается на ЕПГУ, интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров

занятости населения и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

При личном обращении информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения от работников центров занятости населения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

1.3.11. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники центров занятости населения информируют обратившихся граждан о порядке предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если заданные получателем государственной услуги вопросы не входят в компетенцию работника, то работник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить получателю государственной услуги номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.13. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги в центрах занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также могут размещаться в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения Ростовской области, образовательных и медицинских организациях (учреждениях), органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.3.14. На информационных стендах, размещаемых в помещениях МФЦ, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты центра занятости населения в муниципальном образовании;

реестр государственных услуг, предоставляемых центром занятости населения;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.15. Информация о государственной услуге, включая обязательные требования к предоставлению государственной услуги, описание государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, форма заявления о предоставлении государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

1.3.16. Сведения о ходе предоставления государственной услуги не размещаются в ЕПГУ или РПГУ, так как государственная услуга предоставляется в присутствии получателя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. 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.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. УГСЗН Ростовской области организует, обеспечивает и контролирует на территории Ростовской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу безработным гражданам на территории соответствующих муниципальных образований.

Допускается предоставление части государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

2.2.2. Центры занятости населения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложение № 36 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи – 10 часов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 1993, № 237);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915);

Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 2001, № 153-154);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995; № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» 2011, № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Российская газета», 2011, № 222);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 303);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», 2011, № 20);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» («Российская газета», 2014, № 71);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 6 апреля 2015 г.);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере

труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 18 сентября 2015 г.);

постановлением Правительства Ростовской области от 9 декабря 2011 г. № 216 «Об утверждении Положения об управлении государственной службы занятости населения Ростовской области» («Наше время», 2011, № 579 - 584);

постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной финансовой помощи безработным гражданам» («Наше время», 2012, № 49-50);

постановлением Правительства Ростовской области от 8 августа 2012 г. № 730 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области» (документ опубликован не был);

постановлением Правительства Ростовской области от 5 сентября 2012 г. № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время», 2012, № 517-526);

постановлением Правительства Ростовской области от 6 декабря 2012 г. № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Собрание правовых актов Ростовской области», 2012 г. № 12);

постановлением УГСЗН Ростовской области от 27 марта 2015 г. № 3 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения» (Официальный портал правовой информации Ростовской области www.pravo.donland.ru, 20 мая 2015 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для предоставления государственной услуги безработные граждане предъявляют следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; или универсальную электронную карту; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – индивидуальная программа реабилитации или абилитации), для граждан, относящихся к категории инвалидов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования,

иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

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

2.7.1. Представление заявителем иных документов помимо указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие случаи:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

текст заявления написан неразборчиво, не на русском языке, с использованием сокращений слов и аббревиатур.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении гражданину государственной услуги является отсутствие:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; или универсальной электронной карты; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.10.2. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.10.3. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

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

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.14.1. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения.

Время ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации обращения заявителя, в том числе в электронной форме.

2.15.1. Заявление, поступившее в центр занятости населения, в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

2.15.2. Заявления в центрах занятости населения регистрируются ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения.

2.15.3. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе с обязательным выделением мест для автотранспорта, в котором перевозят инвалида, либо управляемого водителем с ограниченными возможностями, для обеспечения возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта. Места парковки для инвалидов оборудуются в соответствии с ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования», ГОСТ Р 52289-2004. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств (с Изменениями № 1, 2), а также СП 113.13330.2012 «Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99* (с Изменением № 1)».

Входы в здание и помещения для предоставления государственной услуги оборудуются с учетом обеспечения условия индивидуальной мобильности инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и возможности для самостоятельного их передвижения по объекту:

- кнопками вызова персонала;
- адаптированными лифтами (при наличии);
- поручнями, пандусами (стационарными, переносными), подъемными платформами (аппарелями) в соответствии с ГОСТ Р 51261-99 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования»;
- доступными входными группами и доступными санитарно-гигиенические помещениями с достаточной шириной дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок в соответствии с СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

Вход и выход из здания, в котором предоставляются государственные услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания в соответствии с СП 1.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы (с Изменением № 1)».

Принимаются меры по:

- надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения бесперепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечению возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождению инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- обеспечению допуска в здание, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

- предоставлению инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказанию инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- оказанию сотрудниками иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

2.16.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео – экраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

Для выполнения условий доступности обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. Система информации в здании должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52875-2007 «Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования», ГОСТ Р 51671-2000 «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности» и ГОСТ Р 51264-99 «Средства связи, информатики и сигнализации реабилитационные электронные. Общие технические условия». Данная система должна также включать информацию о доступных маршрутах общественного транспорта для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.16.3. В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника центра занятости населения, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.16.4. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.5. Рабочие места работников центра занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.16.6. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.7. В случае если за государственной услугой обращается несколько безработных граждан, которым государственная услуга может быть предоставлена по групповой форме, государственная услуга предоставляется в специальных помещениях, предназначенных для проведения массовых мероприятий (залах, аудиториях).

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателем доступности государственных услуг является:

отношение численности безработных граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ;

количество взаимодействий при предоставлении государственной услуги заявителя с работником центра занятости населения - 8 раз;

размещение на ЕПГУ и РПГУ, на официальных интернет-портале УГСЗН Ростовской области и интернет-сайтах центров занятости населения, на информационных стендах центров занятости населения и других учреждений информации о государственной услуге (порядке и сроках ее предоставления, сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги);

размещение образцов заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В том числе показателем доступности государственной услуги для инвалидов является:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 24 июля 2015 г.);

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателем качества государственной услуги является:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.17.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги не предоставляется, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, так как государственная услуга предоставляется в присутствии получателя.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

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

2.18.3. Государственная услуга в части административных процедур, входящих в пункт 3.1.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме не предоставляется.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

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

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

осуществления предпринимательской деятельности;

оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

3.2.1. Административная процедура оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности включает следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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.

3.2.2. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2 - 6 пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.2.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 34 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – заявление) или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения согласно приложению № 35 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – предложение).

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление заполняется безработным гражданином на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

При приеме письменного заявления в ходе личного обращения заявителя работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

При приеме заявления, поступившего почтовой или факсимильной связью, в электронной форме из ЕПГУ, РПГУ, работник центра занятости населения уведомляет заявителя любым доступным образом о необходимости предоставления в центр занятости населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

В предложении указываются:
наименование центра занятости населения;
фамилия, имя, отчество безработного гражданина;
фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;
согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;
дата выдачи предложения.

Предложение заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие – с указанием причины отказа) на предоставление государственной услуги.

В случае отказа безработного гражданина от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления, представленного безработным гражданином в центр занятости населения после отказа, и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности при наличии следующих документов:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- 2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), анализирует сведения, содержащиеся в регистре.

3.2.6. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, условиях оказания центром занятости населения финансовой помощи, а также формах и графике ее предоставления.

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

3.2.8. Для определения степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского)

хозяйства, реализации самозанятости работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

Безработный гражданин проводит самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности сообщает ее результаты работнику центра занятости населения.

3.2.9. Работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличие необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, а также выбрать способ тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповую или индивидуальную).

3.2.10. Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения.

Безработный гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой.

3.2.11. Работник центра занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализирует их результаты и сопоставляет с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином.

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

3.2.13. Результатом выполнения административной процедуры оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности является принятие им по результатам обсуждения результатов (анкетирования) и самооценки принятия решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности. О принятом решении безработный гражданин сообщает работнику центра занятости населения.

3.2.14. В случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, работник центра занятости населения оформляет в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги (приложение № 36 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»);

3.2.15. Работник центра занятости населения выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает второй экземпляр к личному делу получателя государственной услуги.

Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты заключение о результате предоставления государственной услуги.

3.2.16. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.2.17. Максимально допустимое время выполнения административной процедуры в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования) – 3 часа.

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

3.3.1. Административная процедура организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, включает следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) определение потребности безработного гражданина в получении

знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

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

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

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

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

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

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

16) информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых

функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения;

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

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;

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.

3.3.2. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

3.3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

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

3.3.5. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности).

3.3.6. Работник центра занятости населения проводит ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектами предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса.

3.3.7. Работник центра занятости населения предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию технико-экономического обоснования бизнес-плана.

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

3.3.9. Работник центра занятости населения предоставляет безработному гражданину 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.

3.3.10. Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

3.3.11. Работник центра занятости населения рассматривает с привлечением (при необходимости) специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (специалистов структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) представленный бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию.

3.3.12. Работник центра занятости населения обсуждает с безработным гражданином бизнес-план, предлагает (при необходимости) доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости населения для рассмотрения, согласовывает с ним сроки подготовки, дату и время повторного представления для рассмотрения.

3.3.13. Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в центр занятости населения в установленные сроки.

3.3.14. Работник центра занятости населения рассматривает доработанный бизнес-план и устно подтверждает его соответствие основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию.

3.3.15. Работник центра занятости населения совместно с безработным гражданином определяет потребность в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности и, при их недостаточности, определяет способы, формы и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

3.3.16. Работник центра занятости населения осуществляет ознакомление безработного гражданина, желающего получить дополнительные навыки, с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, фермерах, осуществляющих деятельность по выбранному (при отсутствии – схожий с выбранным) вид экономической деятельности.

3.3.17. Работник центра занятости населения согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина желающего получить дополнительные навыки, и направляет к ним безработного гражданина для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Работник центра занятости населения фиксирует факт направления безработного гражданина к представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, фермерам в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости

населения (банк работников) и в личном деле получателя государственной услуги.

3.3.18. Работник центра занятости населения совместно с безработным гражданином определяет его потребность в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности.

Работник центра занятости населения фиксирует факт выдачи безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников) и в личном деле получателя государственной услуги.

3.3.19. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности; оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

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

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

Содействие работодателям в подборе необходимых работников осуществляется в соответствии с Административным регламентом управления государственной службы занятости населения Ростовской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

3.3.22. Работник центра занятости населения оформляет в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги

безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

3.3.23. Работник центра занятости населения выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает второй экземпляр к личному делу получателя государственной услуги.

Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты заключение о результате предоставления государственной услуги.

3.3.24. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.3.25. Получатели государственной услуги имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

3.3.26. В случае направления безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.3.17 – 3.3.21 пункта 3.3 осуществляется после обращения гражданина по окончании прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и регистрации его в центре занятости населения в качестве безработного гражданина.

3.3.27. Максимально допустимое время выполнения административной процедуры в суммарном исчислении без учета времени на подготовку бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности – 7 часов.

3.4. 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

3.4.1. Административная процедура по оказанию 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 осуществляется в соответствии с административными действиями, определенными постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной помощи безработным гражданам».

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является представление в центр занятости населения гражданином, которому предоставлена государственная услуга, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.4.3. Основанием для отказа в оказании 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, является непредоставление документов, определенных пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Условия выплаты финансовой помощи при государственной регистрации определены пунктами 6, 7 постановления Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной финансовой помощи безработным гражданам».

3.4.5. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации перечисляется на лицевые счета граждан, открытые ими в кредитном учреждении и (или) через организации федеральной почтовой связи, после поступления средств на лицевой счет центра занятости населения на основании приказа центра занятости населения, изданного не позднее 5 дней после предъявления гражданином документов, определенных пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Условия выплаты финансовой помощи на подготовку документов определены пунктами 17, 18, 19 постановления Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной финансовой помощи безработным гражданам».

3.4.7. Внесение работником центра занятости населения результатов выполнения административной процедуры в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

посредством размещения информации на ЕПГУ и РПГУ, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru);

при обращении заявителей с использованием сети Интернет.

3.5.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Предоставление заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.5.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Получения сведений о ходе предоставления государственной услуги не требуется в связи с предоставлением государственной услуги в личном присутствии граждан.

3.5.4. Не предусмотрено:

взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами УГСЗН Ростовской области и работниками центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

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

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

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 обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения УГСЗН Ростовской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется постановлением УГСЗН Ростовской области от 27 марта 2015 года № 3 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

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

4.2.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам оказания государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие УГСЗН Ростовской области, директора и работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения Административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ростовской области порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе центров занятости населения, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами центров занятости населения свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников центров занятости населения

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) УГСЗН Ростовской области, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, директоров центров занятости населения и специалистов центров занятости населения, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.2.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.2.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) специалиста центра занятости населения, подается в центр занятости населения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области или директоров центров занятости населения, подается непосредственно в УГСЗН Ростовской области.

5.5. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника УГСЗН Ростовской области, подается в Правительство Ростовской области.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. Непосредственно в центр занятости населения либо УГСЗН Ростовской области.

5.6.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) центра занятости населения либо УГСЗН Ростовской области.

5.6.3. В ходе личного приема директора центра занятости населения либо начальника УГСЗН Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.8. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.9. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба должна содержать:

5.10.1. Наименование центра занятости населения, фамилию, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, специалиста центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.10.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.10.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста.

5.10.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.12. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в УГСЗН Ростовской области либо центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.13. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.13.1. Официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, в сети Интернет.

5.13.2. ЕПГУ.

5.13.3. РПГУ.

5.13.4. Электронной почты УГСЗН Ростовской области либо центра занятости населения.

5.14. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.15. Жалоба, поступившая в электронной форме, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения обеспечивают:

5.17.1. Оснащение мест приема жалоб.

5.17.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных интернет-сайтах, на ЕПГУ и РПГУ.

5.17.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.17.4. Формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.18. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или их специалистов в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.19. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

5.21.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.21.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.23.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.23.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о государственном гражданском служащем УГСЗН Ростовской области, директоре центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.23.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.

5.23.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.23.5. Принятое по жалобе решение.

5.23.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

5.23.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) специалиста центра занятости населения, подписывается директором центра занятости населения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, подписывается начальником УГСЗН Ростовской области, либо его заместителем.

5.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие, бездействие начальника УГСЗН Ростовской области подписывается первым заместителем Губернатора Ростовской области, являющимся по должности заместителем председателя Правительства Ростовской области, а случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.27. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника УГСЗН Ростовской области, его заместителя либо директора центра занятости населения.

5.28. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке, либо у вышестоящего должностного лица.

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

5.30. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области, информационных стендах центров занятости населения, в ЕПГУ и РПГУ.

Начальник отдела
организационно-кадровой
работы и делопроизводства



А.М. Оленников

Приложение № 1

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области 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

Сведения

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

| Наименование | Почтовый адрес | Электронный адрес, адрес интернет-сайта | № факса | № телефона- автоинформатора |
|--------------|----------------|--|---------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|--|---|---|-----------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова» | 346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Ленинградская, 65 | arczn@azov.donpac.ru центр-занятости-азов.pф | (86342) 4 12 29 | (86342) 4 03 19 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района» | 346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая, 14а | aczn@aksay.ru | (86350) 5 61 71, 5 82 15, 5 83 41 | (86350) 5 82 15 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района» | 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 24 | bgczan@donpac.ru | (86357) 3 22 41, 3 24 92 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска» | 346880 Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 160 | bat_gczn@bataysk.donpac.ru | (86354) 5 83 14, 6 78 34 | (86354) 6 64 89 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва» | 347042 Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11а | bkezn@kalitva.donpac.ru www.czn.bkalitva.ru | (86383) 2 52 41, 2 67 00 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Боковского района» | 346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Чкалова, 37 | bokszn@donpac.ru | (86382) 3 12 46 | (86382) 3 14 62 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района» | 346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Комсомольская, 45а | gyvrsznr@kazanka.donpac.ru | (86364) 3 18 71, 3 17 93 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района» | 347780, Ростовская область, р.п. Веселый, ул. Октябрьская, 126а | vesczn@donpac.ru | (86358) 6 85 85 | (86358) 6 51 67 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|---|--|---------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска» | 347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 111 | czn@vttc.donpac.ru | (86392) 2 45 07, 2 29 91 | (86392) 2 29 91 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района» | 347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 40 лет Победы, 12 | rostdepzan@vttc.donpac.ru | (86394) 7 02 86 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково» | 347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91 | gkvszn@gukovo.donpac.ru | (86361) 5 29 52 | (86361) 5 33 44 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка» | 346330, Ростовская область, г. Донецк, пр. Мира, 67 | dnkszn@donetsk.donpac.ru | (86368) 2 23 44, 2 23 34 | (86368) 2 33 28 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района» | 347410, Ростовская область, с. Дубовское, пер. Герцена, 16 | dbzn@vttc.donpac.ru | (86377) 5 15 79 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района» | 347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Грицика, 78 | egorczn@egor.donpac.ru | (86370) 2 15 78, 2 32 84, 2 18 73 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района» | 347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Пушкина, 4 | zavczn@vttc.donpac.ru | (86378) 2 16 59 | (86378) 2 21 49 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево» | 346312, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7 | szn@zverevo.donpac.ru | (86355) 4 40 58, 4 38 55 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|--|----------------------------|------------------------------|------------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зерноградского района» | 347740, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, 41 | zent@zern.donpac.ru | (86359) 4 15 55 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зимовниковского района» | 347460, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, пер.87 Стрелковой дивизии, 20а | zimczn@zima.donpac.ru | (86376) 3 28 61, 3 20 43 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района» | 347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 30 | czn-kgf@kagl.donpac.ru | (86345) 9 64 30 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района» | 347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Артема, 202/204 | cznkam_r@kamensk.donpac.ru | (86365) 9 51 28, 9 54 98 | (886365) 9 51 28 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский» | 347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80 | czn@kamensk.donpac.ru | (86365) 7 16 71, 7 18 42 | (863 65) 7 18 42 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района» | 346200, Ростовская область, с. Кашары, ул. Мира, 2 | kcznmk@kashary.donpac.ru | (86388) 2 11 41 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Константиновского района» | 347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Красноармейская, 33 | krczn@konst.donpac.ru | (86393) 2 30 26 | (86393) 6 04 63 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин» | 346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10 | krszan@ksulin.donpac.ru | (86367) 5 23 73, 5 25 625 | (86367) 5 33 66 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района» | 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Миусская, 46 | kuybczn@donpac.ru | (86348) 3 19 02 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района» | 346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 61 | cznmart@donpac.ru | (86395) 2 19 52 | (86395) 2 22 09 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района» | 346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а | mkczn@ttn.ru | (86341) 3 16 56 | (86341) 3 11 33 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Миллерово» | 346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Вокзальная, 28 | mczn@millerovo.donpac.ru | (86385) 2 05 58, 2 60 71 | (86385) 2 05 58 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района» | 347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Дербенцева, 11 | mczn@milutka.donpac.ru | (86389) 2 16 20, 2 12 42 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района» | 347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Тюленина, 4а | morczn@morozov.donpac.ru | (86384) 2 27 41, 2 30 04 | (86384) 2 27 41 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района» | 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а | mrcz@chalt.donpac.ru | (86349) 2 26 87, 2 15 39 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркасска» | 346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 67/40 | czn@novoch.ru, www.job.novoch.ru | (86352) 2 71 51 | (86352) 2 71 51 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|---|---|---|-------------------------------|------------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска» | 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10 | novszn@novshah.donpac.ru | (86369) 2 03 56, 2 08 10 | (863 69) 2 08 11 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района» | 347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Красноармейская, 42 | obliv_szn@oblivka.donpac.ru | (86396) 2 29 20 | (86396) 2 12 08 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района» | 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 43а | roszn@orlovsky.donpac.ru | (86375) 3 16 35, 3 14 21 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района» | 347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, пл. Ленина, 2 | czn@peschan.donpac.ru | (86373) 9 11 93, 2 03 39 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района» | 347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Первомайская, 69б | prolczn@prol.donpac.ru | (86374) 9 91 22 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района» | 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Советская, 58 | birj@remont.donpac.ru | (86379) 3 19 93 | (86379) 3 18 89 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района» | 346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 8 | rodnescz@rodionov.donpac.ru | (86340) 3 09 79, 3 01 65 | (86340) 3 09 79 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону» | 344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62 | rostov@rostoza.ru, www.czn-rostov.ru | (863) 244 23 05, 244 23 37 | (863) 290 70 04 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|---|---|------------------------------|------------------------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска» | 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17 | job@salsk.donpac.ru, www.zansalsk.ru | (86372) 5 05 61, 5 04 43 | (86372) 5 05 98 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района» | 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 93 | szn@semikar.donpac.ru | (86356) 4 26 73 | (86356) 4 12 41 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога» | 347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. им. С.И.Шило, 202-а | tagszn@itt.net.ru www.tagszn.ru | (8634) 38 78 78, 31 85 08 | (8634) 33 39 46; 33 79 61 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тарасовского района» | 346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 120/ул. Советская, 2 | trsczn@donpac.ru | (86386) 3 23 78, 3 24 56 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тацинского района» | 347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66 | tacczn@tacina.donpac.ru | (86397) 2 11 58, 2 29 69 | (86397) 2 11 95 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района» | 346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а | ostczn@udonet.donpac.ru | (86351) 9 18 82, 9 11 65 | (86351) 9 18 82 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района» | 347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 47А | celinczn@celina.donpac.ru | (86371) 9 17 62 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района» | 347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 52 а | cmlczn@rdr.ru www.czn-cim.irnd.ru | (86391) 2 29 33, 5 09 45 | (86391) 2 29 33 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
|--|---|--|------------------------------|-----------------|
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района» | 346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул.Р.Люксембург, 106а | chczn@chert.donpac.ru | (86387) 2 13 11, 2 18 25 | |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты» | 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ленина, 194а | czn@shakht.donpac.ru www.czn-shakhty.ru | (8636) 22 45 79, 22 48 89 | (8636) 22 70 43 |
| государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района» | 346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Советская, 82 | czan@veshki.donpac.ru | (86353) 2 18 74, 2 28 69 | |

Приложение № 2

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области 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

Сведения

о местах нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области

| № п/п | Наименование, | Почтовый адрес адрес интернет-сайта, электронный адрес | № телефонов | График работы |
|-------|---|--|------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Азова | 346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Московская, д. 61 http://azov.mfc61.ru mfcazov@mail.ru | (86342) 4 70 34 (86342) 6 14 19 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 10.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 08.00 – 13.00 без перерыва воскресенье: выходной |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска | 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Луначарского, д. 177 http://bataysk.mfc61.ru bat_mfc@list.ru | (86354) 2 32 74 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 15.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 3. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347381, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62 http://volgodonsk.mfc61.ru mfc-volgodonsk@mail.ru mfc@vlgd61.ru | (86392) 2 16 14 (86392) 6 18 92 (86392) 6 15 66 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг - пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 08.00 – 17.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 4. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Гуково» | 347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81 http://gukovo.mfc61.ru http://mfc-gukovo.ru mfc.gukovo@yandex.ru | (86361) 5 30 35 (86361) 5 30 95 | понедельник: 09.00–19.00 вторник: 09.00 – 20.00 среда – пятница: 09.00 – 19.00 суббота: 09.00 – 14.30 без перерыва воскресенье – выходной |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк» | 346330, Ростовская область, г. Донецк, микрорайон 3, д. 19 http://donetsk.mfc61.ru , mfc-donetsk@rambler.ru mfc.donetsk@gmail.com | (86368) 2 51 77 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 10.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 6. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города | 346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Ивановская, д.15, пом. 37 http://zverevo.mfc61.ru | (86355) 4 24 00 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг: 08.00 – 18.00 |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | Зверево | mfc-zverevo@yandex.ru | | пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 15.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский» | 347809, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84 «А» http://kamensk.mfc61.ru kamensk-mfc@donpac.ru | (86365) 7 51 35 (86365) 7 50 23 (86365) 7 50 62 | понедельник - среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 14.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 8. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» | 346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11 http://novocherkassk.mfc61.ru mfc_novoch@mail.ru | (86352) 22 42 02 (86352) 22 35 92 (8635) 22 25 53 | понедельник – выходной вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 17.00 четверг: 08.00 – 20.00 пятница: 08.00 – 15.00 суббота: 08.00 – 14.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 9. | Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 32 http://novoshahtinsk.mfc61.ru mfc-nov@mail.ru | (86369) 2 00 19 (86369) 2 01 12 (86369) 2 03 19 (86369) 2 05 37 | понедельник – вторник: 09.00 – 19.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг – пятница: 09.00 – 19.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 10. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» | 344022, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77 http://rnd.mfc61.ru http://mfcrnd.ru info@mfcrnd.ru cto@mfcrnd.ru | (863) 282 55 55 (863) 263 66 51 | понедельник – четверг: 09.00 – 18.00 перерыв: 13.00 – 13.48 пятница: 09.00 – 17.00 перерыв: 13.00 – 13.48 суббота - воскресенье выходной |
| 11. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный | 347910, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а | (8634) 39 85 90 (8634) 34 40 00 | понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» | http://taganrog.mfc61.ru info@taganrogmfc.ru | | без перерыва суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 12. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты» | 346513, Ростовская область, г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162 http://shahti.mfc61.ru m.f.c@mail.ru inbox@mau-mfc.ru | (8636) 28 28 28 | понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 без перерыва суббота: 08.00 – 16.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 13. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» | 346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Безымянный, д. 11 http://azovski.mfc61.ru mfc.azov.co@yandex.ru mfc.azov@yandex.ru | (86342) 6 24 81 (86342) 6 24 82 (86342) 6 24 83 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 перерыв: 12.00 – 13.00 суббота: 08.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 14. | Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1 http://aksay.mfc61.ru http://mfc-aksay.ru mfc@aksay.ru | (86350) 4 49 99 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг: 08.00 – 18.00 пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 15. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района | 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 «б» http://bagaevskiy.mfc61.ru principal@mfc.org.ru | (86357) 33 6 13 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 16. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белокалитвинского района | 347045, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3 http://bk.mfc61.ru mau-mfc-bk@yandex.ru | (86383) 2 59 97 | понедельник: 08.00–18.00 вторник: 08.00 – 20.00 среда: 08.00 – 18.00 четверг: 08.00 – 20.00 пятница - суббота: 08.00 – 17.00 |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | | | | без перерыва воскресенье – выходной |
| 17. | Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Ленина, 67, оф. 1 http://bokovskiy.mfc61.ru info@bokovmfc.ru | (86382) 3 12 79 (86382) 3 15 36 | понедельник – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 18. | Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Степная, 78 http://verhnedonskoy.mfc61.ru mfcverhnedon@mail.ru | (86364) 3 21 76 (86364) 3 10 55 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 суббота - воскресенье – выходной |
| 19. | Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347781, Ростовская область, Весёловский район, п. Вёселей, пер. Комсомольский, д. 61 http://veselov.mfc61.ru mfcvesl@gmail.com mfcvesl@yandex.ru | (86358) 6 87 38 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 20. | Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, пер. Кожанова, д.45 http://volgodonskoy.mfc61.ru rom.mfc.gov@yandex.ru elenamfs@yandex.ru | (86394) 7 00 25 (86394) 7 06 15 (86394) 7 04 91 | понедельник – пятница: 08.00 – 16.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 21. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района | 347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, ул. Садовая, д. 107 http://dubovskiy.mfc61.ru dubovskiy.mfc@mail.ru | (86377) 2 07 40 (86377) 2 07 41 (86377) 2 07 42 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 15.00 без перерыва воскресенье – выходной |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 22. | Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 347660, Ростовская обл., Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, улица Гагарина, д. 8-б http://egorlyk.mfc61.ru egorlyk.mfc@mail.ru | (86370) 2 04 15 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – суббота: 08.00 – 17.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 23. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района» | 347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Ломоносова, д. 25 http://zavetinskiy.mfc61.ru mfc-zavetnoe@mail.ru | (86378) 2 25 11 (86378) 2 17 88 | понедельник – четверг: 09.00 – 17.15 пятница: 09.00 – 17.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 24. | Муниципальное автономное учреждение зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, д. 18 http://zernogradskiy.mfc61.ru zernograd.mfc@gmail.com | (86359) 4 30 78 | понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 25. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района» | 347460, Ростовская область, Зимовниковский район, пос. Зимовники, ул. Ленина, д. 98 http://zimovniki.mfc61.ru zima.mfc@mail.ru | (886376) 4 10 07 (886376) 4 10 08 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 26. | Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» | 347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, д. 71 г http://kagalnitskiy.mfc61.ru kagalnikskiy.mfc@yandex.ru kagal.mfc.back-office@yandex.ru | (86345) 9 61 41 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг: 08.00 – 18.00 пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 27. | Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и | 347850, Ростовская область, Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, д. 198 http://kamenskiy.mfc61.ru | (86365) 9 53 13 (86365) 955 87 (86365) 953 10 | понедельник - пятница: 08.00 – 17.00 без перерыва суббота - воскресенье – |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | муниципальных услуг» | temnikova.olg@yandex.ru maumfcz@yandex.ru | | выходной |
| 28. | Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346200, Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, д. 7 http://kasharskiy.mfc61.ru mfc.kasharyro@yandex.ru | (86388) 2 27 27 (86388) 2 27 08 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 20.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье - выходной |
| 29. | Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Топилина, д. 41 http://konstantinovskiy.mfc61mfckonst@mail.ru | (86393) 2 39 03 (86393) 2 20 14 (86393) 2 18 70 | понедельник - пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 08.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 30. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района» | 346350, Ростовская область, Красносулинский район, г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9–Б http://ks.mfc61.ru mfc-krsulin@yandex.ru | (86367) 5 28 95 (86367) 5 33 62 (86367) 5 24 36 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 18.00 без перерыва суббота: 08.00 – 17.00 перерыв: 12.00 – 13.00 воскресенье – выходной |
| 31. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района | 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Цветаева, д. 84 http://kuib.mfc61.ru mfc.kuibushevo@yandex.ru | (86348) 3 27 74 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 32. | Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района | 346660, Ростовская область, Мартыновский район, | (86395) 2 11 25 (86395) 2 11 48 | понедельник – четверг: 08.00 – 17.00 |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, д. 68 http://martinovskiy.mfc61.ru mfc_martinovsky@mail.ru | (86395) 3 02 74 | пятница: 09.00 – 17.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 33. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района | 346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, пос. Матвеев Курган, ул.1 Мая, д. 18 http://mk.mfc61.ru mfc.matv-kurgan@yandex.ru | (86341) 2 34 77 (86341) 2 34 85 (86341) 2 34 83 | понедельник – вторник: 08.00 – 17.00 среда: 08.00 – 19.00 четверг – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 34. | Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346130, Ростовская область, Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9/17 http://millerovo.mfc61.ru/ mfc-mill@mail.ru | (86385) 3 90 08 (86385) 3 90 09 (86385) 3 90 10 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг – пятница: 09.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 35. | Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, д. 30 http://milutinskiy.mfc61.ru mfc_milutka@mail.ru , mau.mfc-milut@yandex.ru | (86389) 2 11 18 (86389) 2 11 28 | понедельник: 08.00 – 17.00 вторник: 09.00 – 17.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг - суббота: 09.00 – 17.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 36. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района | 347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152 http://morozov.mfc61.ru mfc.morozovsk@yandex.ru | (86384) 5 10 92 (86384) 5 10 94 (86384) 5 10 93 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва воскресенье: выходной |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| 37. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» | 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Туманяна, д. 25 http://myasnikovskiy.mfc61.ru mfc_22@mail.ru | (86349) 3 29 09 (86349) 3 29 00 86349) 3 29 01 | понедельник – вторник: 08.30 – 18.00 среда: 08.30 – 20.00 четверг: 08.30 – 18.00 пятница: 08.30 – 17.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 38. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области | 346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 17 «Б» http://neklinovskiy.mfc61.ru mfcneklinov@mail.ru | (86347) 2 10 01 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 39. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район» | 347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, д. 53 http://oblivskiy.mfc61.ru mfc_oblivskiy@mail.ru | (86396) 2 23 93 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг – пятница: 09.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 40. | Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, д. 67 http://okt.mfc61.ru oktmfc@mail.ru | (86360) 2 12 25 (86360) 2 12 27 | понедельник – выходной вторник – среда: 08.00 – 17.00 четверг: 08.00 – 20.00 пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 16.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 41. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению | 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41 «А» | (86375) 5 15 29 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 14.00 |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | государственных и муниципальных услуг Орловского района» | http://orlov.mfc61.ru orlovsky.mfc@yandex.ru | | без перерыва воскресенье – выходной |
| 42. | Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Школьная, д. 1 mfc.peschanokop@yandex.ru | (86373) 2 05 06 (86373) 2 05 08 (86373) 2 05 09 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 09.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 43. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района | 347540, Ростовская область, г. Пролетарск, ул. Пионерская, д. 1 «А» http://proletarsk.mfc61.ru mfc61@yandex.ru | (886374) 9 65 80 (886374) 9 65 77 (886374) 9 66 35 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 16.30 без перерыва воскресенье – выходной |
| 44. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ремонтненского района | 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92 http://remontnoe.mfc61.ru mfc.remont@yandex.ru | (86379) 3 19 35 (86379) 3 23 90 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг – суббота: 09.00 – 18.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 45. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района | 346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, д. 26 http://rn.mfc61.ru mfc.rod-nesvetai@yandex.ru | (86340) 3 15 31 | понедельник – пятница: 08.00 – 16.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |
| 46. | Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347631, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, д. 100 http://salsk.mfc61.ru http://salskmfc.ru info@salskmfc.ru | (86372) 7 42 49 (86372) 7 39 72 (86372) 7 42 40 (86372) 7 14 13 | понедельник – вторник: 08.00 – 18.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 08.00 – 17.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 47. | Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района | 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, | (86356) 4 61 12 | понедельник: 08.00 – 17.00 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2 http://semikarakorsk.mfc61.ru mfc.semikarakor@yandex.ru | | вторник: 08.00 – 18.00 среда - четверг: 08.00 – 17.00 пятница – суббота: 08.00 – 16.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 48. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район» | 347180, Ростовская область, Советский район, ст. Советская, ул. Советская, д. 20 http://sovetskiy.mfc61.ru mfc.sovetskay@yandex.ru | (86363) 2 34 11 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.12 без перерыва суббота – воскресенье: выходной |
| 49. | Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346050, Ростовская область, Тарасовский район, пос. Тарасовский, ул. Кирова, д. 14 http://tarasovskiy.mfc61.ru mfctrsk@ya.ru | (86386) 3 13 63 (86386) 3 17 90 | понедельник – вторник: 08.00 – 16.00 среда: 08.00 – 20.00 четверг – пятница: 08.00 – 16.00 суббота: 08.00 – 15.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 50. | Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д. 38 http://tatsinskiy.mfc61.ru mfztacina@yandex.ru | (86397) 3 20 00 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг – пятница: 09.00 – 18.00 суббота: 09.00 – 14.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 51. | Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть- Донецкий, ул. Портовая, д. 9 http://ustdon.mfc61.ru mfc_ustdon@rambler.ru | (86351) 9 11 52 (86351) 9 12 50 (86351) 9 12 60 | понедельник – пятница: 08.00 – 18.00 суббота: 08.00 – 13.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 52. | Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр | 347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111 | (86371) 9 74 64 (86371) 9 75 00 (86371) 9 73 33 | понедельник – среда: 08.00 – 17.00 четверг: 08.00 – 20.00 |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | предоставления государственных и муниципальных услуг» | http://celina.mfc61.ru celina.mfc61@yandex.ru info@celina-mfc61.ru | | пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 08.00 – 15.12 без перерыва воскресенье – выходной |
| 53. | Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347325, Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44 http://cimlyanck.mfc61.ru , https://twitter.com/#!/cimmfc http://www.facebook.com/profil_mfc_cimlyansk@mail.ru | (86391) 5 01 20 (86391) 5 12 81 | понедельник – вторник: 09.00 – 18.00 среда: 09.00 – 20.00 четверг: 09.00 – 18.00 пятница: 09.00 – 16.45 суббота: 09.00 – 12.00 без перерыва воскресенье – выходной |
| 54. | Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346000, Ростовская область, Чертковский район, пос. Чертково, ул. Петровского, д. 135/6 http://chertkovskiy.mfc61.ru mfc.chertkovo@mail.ru, | (86387) 2 33 42 (86387) 2 33 71 (86387) 2 34 85 | понедельник – пятница: 08.00 – 17.00 суббота - воскресенье – выходной |
| 55. | Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Шолохова, д. 50 http://sholohovskiy.mfc61.ru mfc_shr@mail.ru | (86353) 2 46 36 | понедельник – пятница: 09.00 – 16.00 без перерыва суббота - воскресенье – выходной |

Приложение № 3

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области 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 казенного учреждения центра занятости населения

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан от _____ 20__ г.

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____,
(адрес проживания гражданина)

обратился _____ 20__ г. за предоставлением государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан в соответствии с _____ -

(причина, основания отказа)

Работник центра занятости населения _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан получил «__» _____ 20__ г.

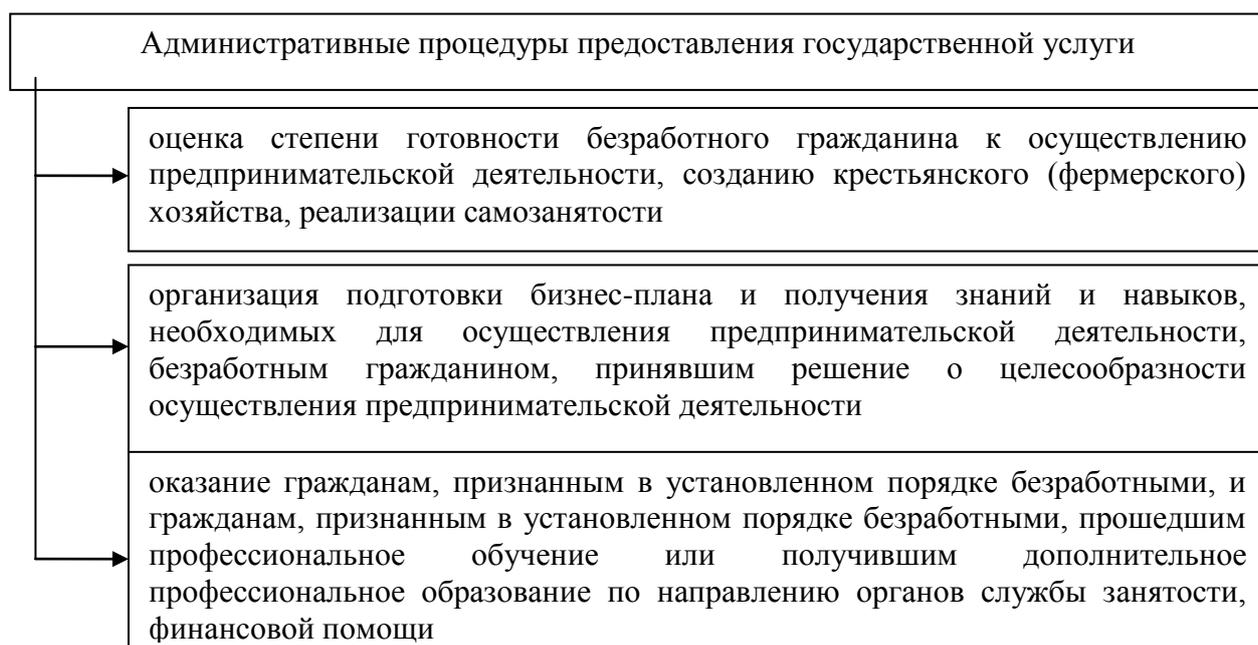
(Ф.И.О. гражданина)

(подпись)

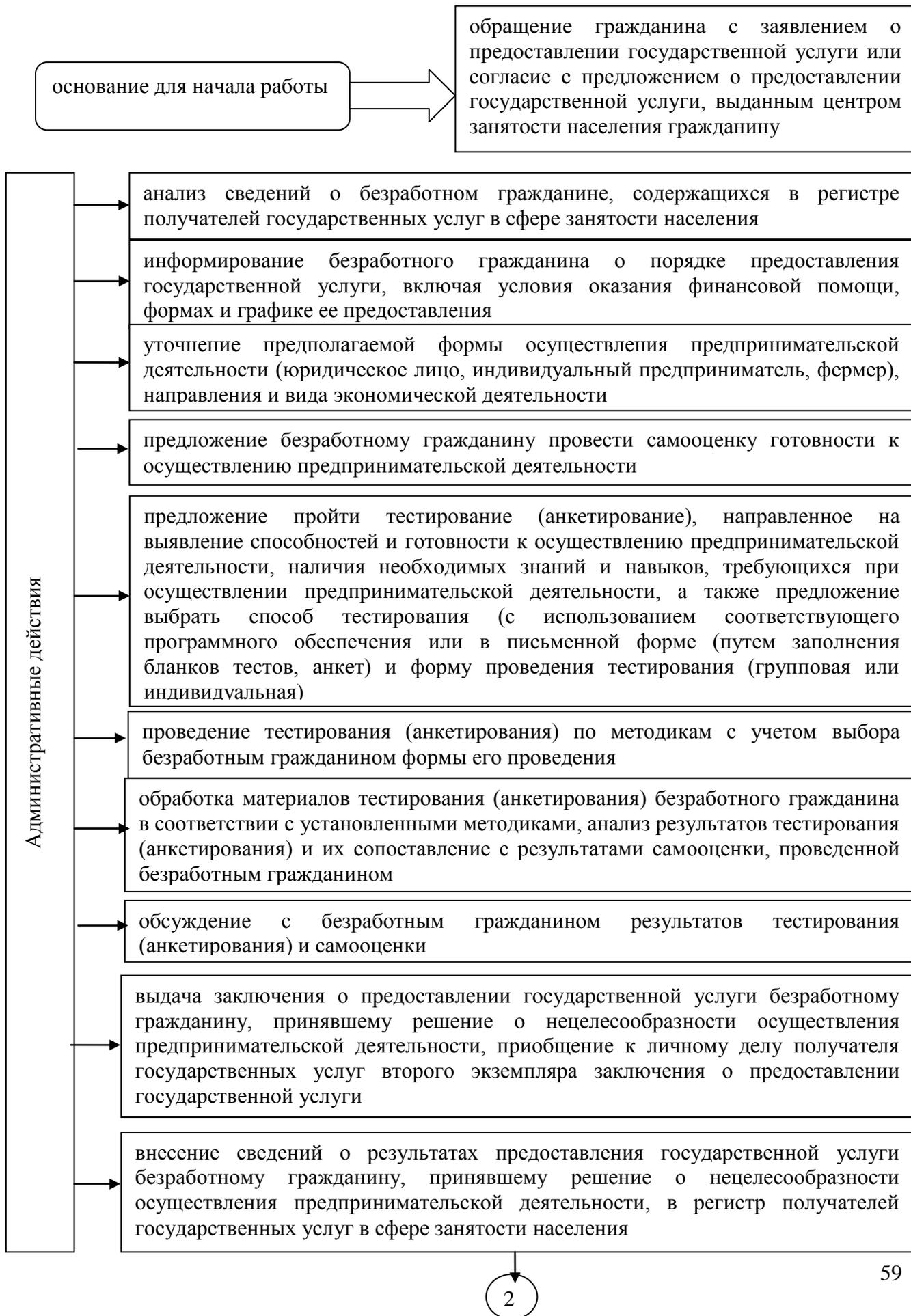
Приложение № 4

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

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



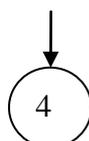
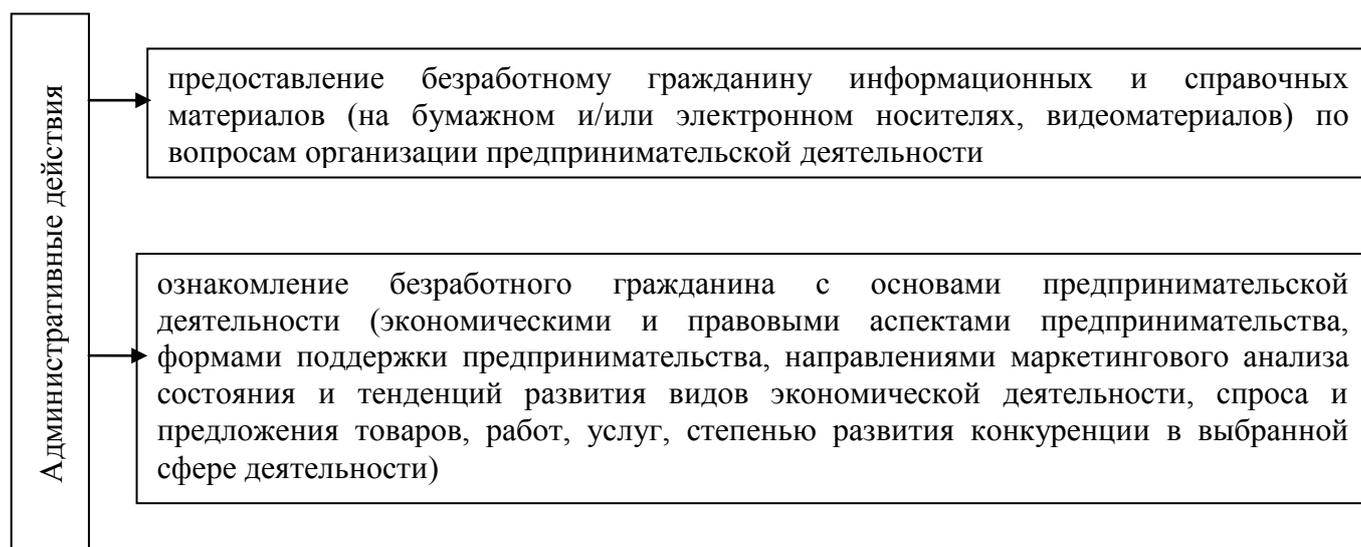
Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости







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



4

Административные действия

ознакомление безработного гражданина с психологическими аспектам предпринимательской деятельности, ведения успешного бизнеса

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

предложение безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его в центр занятости населения, согласование сроков подготовки, даты и времени обсуждения бизнес-плана

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

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

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

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

определение потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности о результатах оказания государственной услуги

5

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 о результатах оказания государственной услуги

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

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

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

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

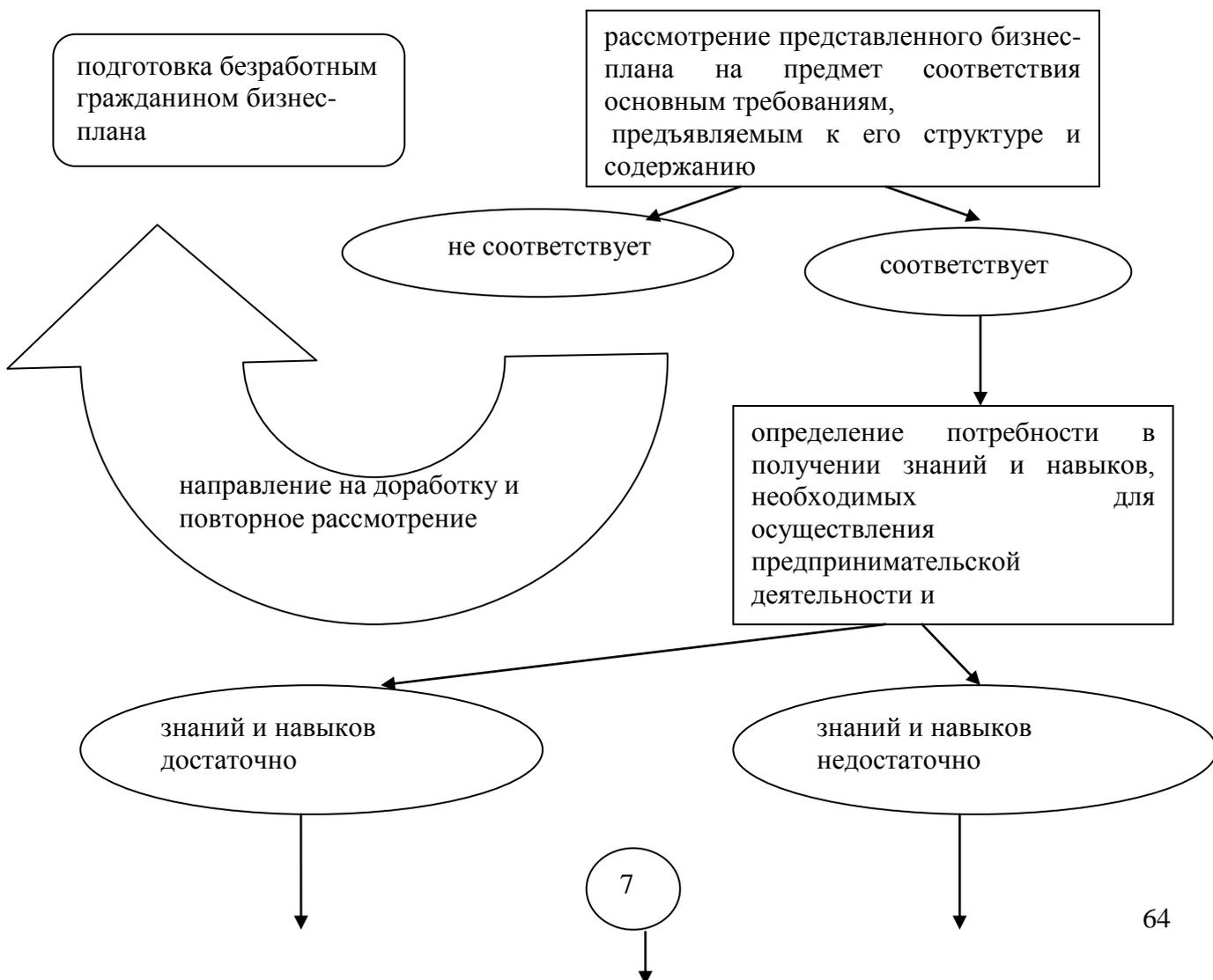
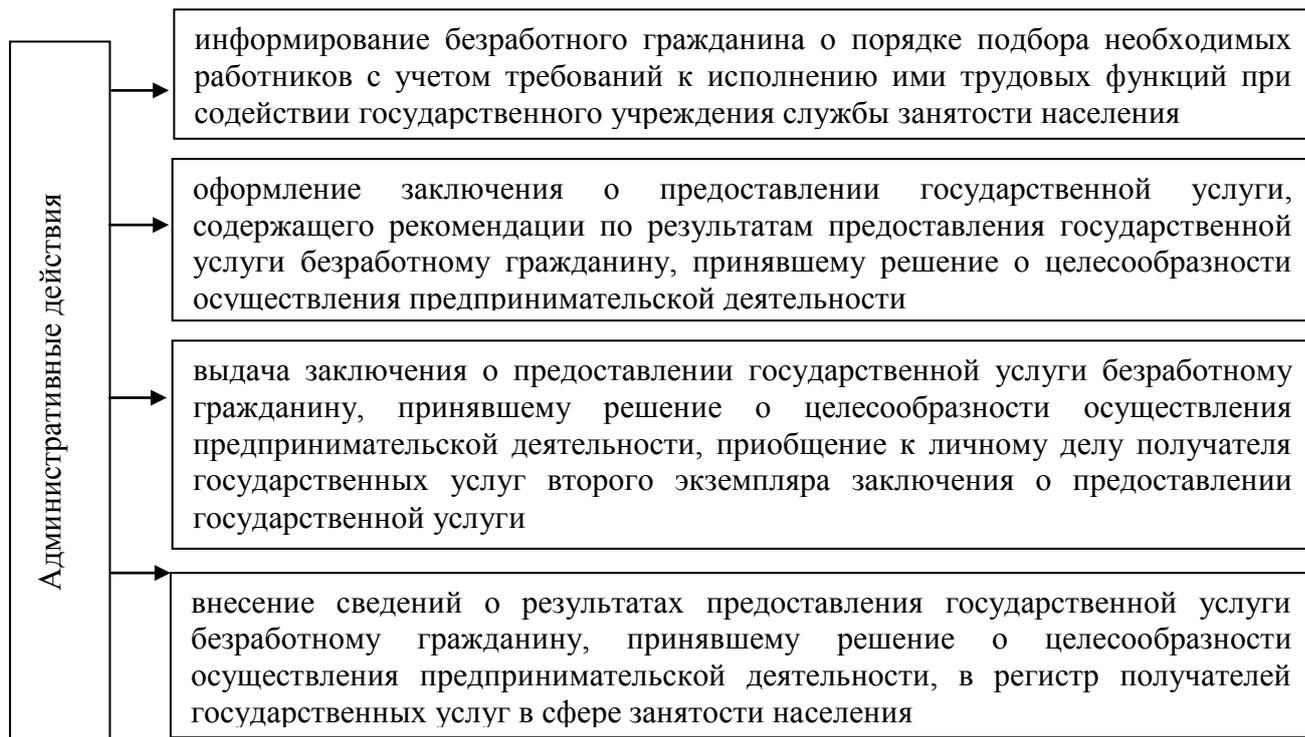
подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

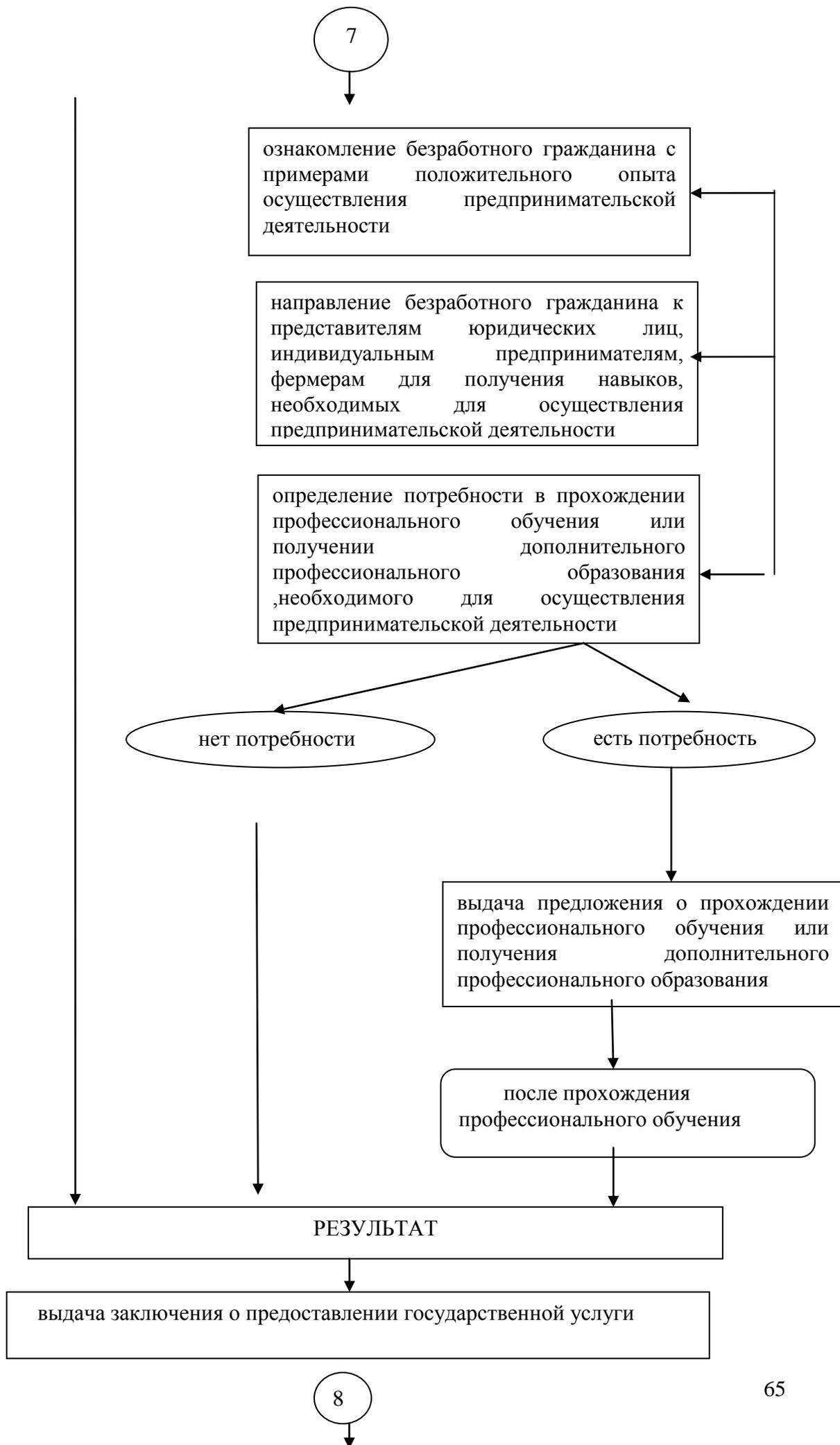
представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности; оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации,

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

6





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

