

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ  
от 25 июля 2012 г. N 12-нп**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ САМОЗАНЯТОСТИ  
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ  
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ, И ГРАЖДАНАМ,  
ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ, ПРОШЕДШИМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ  
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ  
ПРИ ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ  
ЛИБО КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА,  
А ТАКЖЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ  
НА ПОДГОТОВКУ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры  
от 12.04.2013 [N 13-нп](#), от 30.06.2014 [N 8-нп](#), от 22.07.2015 [N 14-нп](#),  
от 18.12.2015 [N 24-нп](#), от 10.02.2016 [N 4-нп](#), от 03.07.2017 [N 5-нп](#))

В целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 265-п "О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 30.06.2014 [N 8-нп](#), от 22.07.2015 [N 14-нп](#))

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

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 12.04.2013 [N 13-нп](#), от 30.06.2014 [N 8-нп](#))

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете "Новости Югры".

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Департамента  
труда и занятости населения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры  
Е.И.ЛАПТЕВА

Приложение  
к приказу Департамента труда и занятости населения  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
от 25 июля 2012 года N 12-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ  
САМОЗАНЯТОСТИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ  
ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ БЕЗРАБОТНЫМИ,  
И ГРАЖДАНАМ, ПРИЗНАННЫМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ  
БЕЗРАБОТНЫМИ, ПРОШЕДШИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ  
ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
В КАЧЕСТВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ЛИБО КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА,  
А ТАКЖЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ НА ПОДГОТОВКУ  
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры  
от 30.06.2014 N 8-нп, от 22.07.2015 N 14-нп, от 18.12.2015 N 24-нп,  
от 10.02.2016 N 4-нп, от 03.07.2017 N 5-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию samozанятости 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 повышения качества предоставления и 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 также - государственная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении казенными учреждениями автономного округа - центрами занятости населения (далее - Центры занятости) государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством о занятости населения (далее - заявитель, безработные граждане).

Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в соответствии с государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года N 409-п (далее также - Государственная программа), оказывается: (в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

гражданам Российской Федерации, достигшим возраста восемнадцати лет, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными;

гражданам Российской Федерации, достигшим возраста восемнадцати лет, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

#### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. **Информация** о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Центров занятости, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

4. **Информация** о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ) приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Дептрудо и занятости Югры):

Адрес: ул. Карла Маркса, 12, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее также - автономный округ) (Тюменская область), 628012.

Телефон: (3467) 33-16-09, телефон-факс: (3467) 33-08-09.

Справочный телефон отдела разработки, мониторинга и реализации программ содействия занятости населения Управления отраслевого планирования, анализа и прогнозирования Дептруда и занятости Югры, обеспечивающего и организующего на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги: (3467) 32-99-60.

Электронный адрес: [zanhmd@wsmail.ru](mailto:zanhmd@wsmail.ru)

Адрес официального сайта Дептруда и занятости Югры: [deptrud.admhmao.ru](http://deptrud.admhmao.ru).

Информационный портал Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры [job.dzhmao.ru/home.aspx](http://job.dzhmao.ru/home.aspx) (далее - информационный портал Дептруда и занятости Югры).

График работы Дептруда и занятости Югры:

понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15;

пятница: с 9-00 до 17-00;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Информация о местах нахождения и графиках работы Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и его территориальных органов, с которыми осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги заявителю, размещается на сайте Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>.

7. Информирование о государственной услуге осуществляется:

непосредственно в помещениях Дептруда и занятости Югры и Центров занятости;

при личных и письменных обращениях в Центр занятости, включая обращения с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах Центра занятости, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)), а также на официальном сайте Дептруда и занятости Югры;

в МФЦ.

8. На информационных стендах в помещениях Центра занятости, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальном сайте Дептруда и занятости Югры и на информационном портале Дептруда и занятости Югры содержится следующая информация:

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

о местонахождении, графике (режиме) работы, номера телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов Центров занятости;

информация о местонахождении и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и его инспекций, Фонда поддержки предпринимательства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и его отделений, а также о способах получения данной информации;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

о круге заявителей;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений;

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги и ходе ее предоставления сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение в электронной форме, по телефонам для справок (консультаций), а также размещается на официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах.

10. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги по содействию самозанятости и ходе ее предоставления осуществляется работниками Дептруда и занятости Югры, Центра занятости и МФЦ при личном обращении, по телефону или письменно, включая обращение в электронной форме.

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

Письменное обращение заявителя о порядке предоставления государственной услуги, включая обращение в электронной форме, рассматривается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такого обращения.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Дептруда и занятости Югры и работники Центра занятости подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Информирование о предоставлении государственной услуги является бесплатным.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги работник отдела разработки, мониторинга и реализации программ содействия занятости населения Управления отраслевого планирования, анализа и прогнозирования Дептруда и занятости Югры, работник Центра занятости в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает и организует работу по размещению информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных

стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

14. Содействие 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 населения, 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 исполнительного органа государственной власти и учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственную услугу

15. Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры координирует, регулирует и контролирует деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги.

Структурное подразделение Дептруда и занятости Югры - отдел разработки, мониторинга и реализации программ содействия занятости населения Управления отраслевого планирования, анализа и прогнозирования обеспечивает и организует на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги.

16. Государственную услугу предоставляют работники Центра занятости по месту жительства заявителя.

17. Для предоставления государственной услуги заявитель может также обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

18. Работники Центра занятости не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

### Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, 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.

(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

20. 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.

21. Срок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства с момента подачи заявления не должен превышать 30 рабочих дней (без учета времени на период прохождения гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению Центра занятости).

(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

22. Предоставление государственной услуги регулируется:

[Конституцией](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, 2001, N 256);

[Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О Порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 38, ст. 5103);

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 года N 19273 - источник: Российской газета, 2011, N 20 (без Порядка));

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее - Приказ N 125н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2015);  
(абзац введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)



[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года N 773н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 марта 2014 года N 31647 - источник: Российская газета, 2014, N 71);

[Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Новости Югры, 2010, N 107);

[постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 265-п "О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 7 (ч. 2, том 1), ст. 834);

[постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2011, N 1, ст. 60);

[постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года N 409-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016 - 2020 годы" (далее - Государственная программа) (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2013, N 10 (часть 1, том 2), ст. 1213);  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

[постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 11 (часть I), ст. 1291);

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

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



[приложению 34](#) к Приказу N 125н;  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

24. Заявление о предоставлении государственной услуги заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Форма заявления доступна в электронном виде в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальных сайтах, на информационных стендах Дептрудо и занятости Югры, Центров занятости, а также у работников Центров занятости и МФЦ.

25. В распоряжении Центра занятости находится предложение о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, согласованное с заявителем (далее - предложение) по форме согласно [приложению 35](#) к Приказу N 125н.  
(п. 25 в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

26. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Центр занятости или МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

27. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно для предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее также - субсидия):

[заявление](#) по форме, установленной приложением 6 к Административному регламенту;

технико-экономическое обоснование избранного вида деятельности (бизнес-план), одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства);

документ кредитной организации с указанием ее реквизитов, удостоверяющий открытие гражданином лицевого счета (при условии предоставления субсидии на лицевой счет).

28. Для перечисления субсидии гражданин представляет в Центр занятости:

документ кредитной организации с указанием ее реквизитов, удостоверяющий открытие гражданином лицевого счета, расчетного счета (при условии предоставления субсидии на лицевой, расчетный счет);

документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении (для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости).

29. Для получения единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее также - финансовая помощь) граждан в течение 30 дней после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей представляет в Центр занятости документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

30. Центр занятости самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе представить в Центр занятости указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

31. Не допускается истребование у 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

32. Заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации безработного гражданина в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации у гражданина не принимается Центром занятости в случае получения им субсидии на организацию собственного дела за счет средств федерального бюджета, бюджета автономного округа в 2009 - 2013 годах и в период реализации Государственной [программы](#).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении

государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости.

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям [пункта 2](#) настоящего Административного регламента;

предоставление заявителем ложной информации или недостоверных сведений, документов;

обращение заявителя в Центр занятости не по месту жительства.

35. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении субсидии являются:

представление в Центр занятости недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

наличие информации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо в Едином государственном реестре юридических лиц о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), учредителя в течение шести календарных месяцев до представления им в Центр занятости заявления на получение субсидии, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, дачных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;

признание гражданина судом недееспособным;  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

абзацы пятый - шестой утратили силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп;

отказ гражданина от предоставления субсидии (по личному письменному заявлению);

отсутствие согласия на осуществление Дептрудом и занятости Югры и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

осуществление деятельности, указанной в бизнес-плане, в том числе установление приобретаемого оборудования за счет субсидий, за пределами автономного округа.  
(абзац введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

36. В случае непредставления гражданином документов, указанных в [пункте 27](#) настоящего Административного регламента, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление о предоставлении субсидии с

приложенными к нему документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

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

37. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

38. Время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

40. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в Центр занятости 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.

41. Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме предоставления и (или) группе заявителей по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с заявителем.

42. При личном обращении заявителя в Центр занятости срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

43. При обращении заявителя в электронной форме прием и регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, регистрируется на следующий рабочий день после его поступления.

44. Данные, содержащиеся в заявлении, вносятся работником Центра занятости в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости с использованием программно-технического комплекса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

45. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

При наличии возле здания, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, стоянки (остановки) автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, контрастной маркировкой ступеней по пути движения, информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения), тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются тактильными полосами, контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа, тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Центр занятости, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, специалистами Центра занятости до места оказания государственной услуги;

г) оказание сотрудниками Центра занятости необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением документов, необходимых для ее предоставления, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

д) допуск в Центр занятости и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по **форме**, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Центрам занятости и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

(п. 45 в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(п. 46 в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 18.12.2015 N 24-нп)

47. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть размещена в помещениях для предоставления государственной услуги в виде визуальной текстовой и мультимедийной информации.

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

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

48. Рабочие места работников Центра занятости оснащаются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

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

50. Рабочие места работников Центров занятости оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

## Показатели доступности и качества государственной услуги

### 51. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на официальном сайте Дептруда и занятости Югры.

### 52. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги граждан в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

доля безработных граждан, зарегистрированных в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, получивших государственную услугу, в общей численности безработных граждан, получивших государственную услугу.



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

53. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Дептрудо и занятости Югры.

54. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оценка степени готовности заявителя 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, заявителем, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

оказание заявителю единовременной финансовой помощи при его государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 7 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Центр занятости, МФЦ заявителя с документами, предусмотренными [пунктами 23, 27](#) настоящего Административного регламента.

57. Работник Центра занятости:

проверяет наличие необходимых документов, установленных настоящим Административным регламентом;

задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

извлекает из текущего архива Центра занятости личное дело заявителя;

определяет, состоит ли безработный гражданин на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в Центре занятости;

на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг (банке работников), и документов заявителя принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными [пунктами 34, 35](#) настоящего Административного регламента;

осуществляет регистрацию заявления путем внесения в регистр получателей государственных услуг (банк работников) или сведений о согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги;

информирует заявителя о принятом решении.

58. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости разъясняет основания отказа, оформляет решение в письменной форме и выдает (направляет) его заявителю.

59. В случае несогласия с принятым решением заявитель вправе обжаловать действия работника Центра занятости в установленном порядке.

60. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги по организации самозанятости является соответствие сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), данным документов заявителя.

61. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации самозанятости, не может превышать 60 минут.

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по организации самозанятости.

63. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Оценка степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги или согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по организации самозанятости.

65. Работник Центра занятости проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

66. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые работником Центра занятости:

информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

уточняет у заявителя предполагаемую форму осуществления предпринимательской

деятельности (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, фермер), направления и вида экономической деятельности;

предлагает заявителю провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

предлагает заявителю посредством использования соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) 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).

67. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных [пунктом 66](#) настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

68. Заявитель осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении работнику Центра занятости.

Заявитель проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранной формой.

69. Работник Центра занятости:

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

проводит обсуждение с безработным гражданином результатов тестирования (анкетирования) и самооценки.

70. Заявитель по результатам обсуждения с работником Центра занятости оценки степени готовности к занятию предпринимательской деятельностью и самооценки принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и сообщает о принятом решении работнику Центра занятости.

71. Работник Центра занятости в случае принятия заявителем решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности оформляет заключение по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащее сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, по форме согласно [приложению 36](#) к Приказу N 125н, в двух экземплярах, один экземпляр указанного заключения выдает заявителю, второй - приобщает к личному делу заявителя.

(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

72. Работник Центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), и в личном деле заявителя.

Заявитель заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат предоставления государственной услуги по организации самозанятости в личном деле получателя государственной услуги.

73. Результатом административной процедуры является решение заявителя о

целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности на основании обсуждения результатов тестирования (анкетирования) и самооценки.

74. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

75. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с прохождением тестирования (анкетирования), и оценки степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, не может превышать 120 минут.

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

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

77. Работник Центра занятости:

1) предоставляет заявителю информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителях, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности и предлагает ознакомиться с ними;

2) знакомит заявителя с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, организацией и государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития отрасли экономики, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности), с психологическими аспектами предпринимательской деятельности и иной деятельности, ведения успешного бизнеса;

3) информирует заявителя по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана, 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;

4) предлагает заявителю подготовить бизнес-план и представить его в Центр занятости, согласовывает сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана;

5) рассматривает бизнес-план, представленный заявителем, на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию;

6) обсуждает с заявителем бизнес-план и при необходимости его доработки согласовывает сроки доработки, дату и время повторного представления для рассмотрения;

7) рассматривает доработанный бизнес-план на соответствие основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, после чего направляет бизнес-план для согласования в Фонд поддержки предпринимательства Югры (отделение по месту жительства); (пп. 7 в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

8) определяет потребности заявителя в получении знаний и навыков, необходимых для

осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определяет способы, форму и сроки приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

9) знакомит заявителя, 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;

10) согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами возможности и сроки обращения к ним заявителя, желающего получить дополнительные навыки, направления к ним заявителя для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

11) определяет потребности заявителя в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению Центра занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформляет и выдает безработному гражданину предложение о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности, вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

12) информирует заявителя о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

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

14) информирует заявителя о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии Центра занятости;

15) оформляет заключение по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

16) выдает заключение по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу безработного гражданина второй экземпляр заключения по результатам предоставления

государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан;  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

17) вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

78. Допускается осуществление административных действий, предусмотренных [подпунктами 1 - 4, 12 - 14 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной.

79. Результатом административной процедуры является выдача заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности.  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

80. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

81. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с выдачей заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности, не может превышать 10 минут.  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

Оказание единовременной финансовой помощи безработному гражданину при его государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

82. Основанием для начала административной процедуры является наличие у заявителя заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности.  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

83. Работник Центра занятости проверяет наличие документов, предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Административного регламента.

84. В случае непредставления гражданином документов, указанных в [27](#) настоящего Административного регламента, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, в соответствии с [пунктом 36](#) настоящего Административного регламента заявление с приложенными к нему документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

85. Работник Центра занятости рассматривает документы, указанные в [пункте 27](#) настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и по результатам рассмотрения принимает одно из решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии.

86. В течение 2 рабочих дней со дня принятия Центром занятости одного из решений, указанных в [пункте 85](#) настоящего Административного регламента, работник Центра занятости



направляет заявителю решение о предоставлении субсидии и проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию собственного дела (создание юридического лица, регистрацию индивидуальной предпринимательской деятельности, крестьянского (фермерского) хозяйства), а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее - договор) либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

87. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключенного между Центром занятости и заявителем договора после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

88. Для перечисления субсидии заявитель представляет в Центр занятости документы, указанные в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента, для перечисления финансовой помощи - документы, указанные в [пункте 29](#) настоящего Административного регламента.

89. Работник Центра занятости запрашивает документы, указанные в [пункте 30](#) настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. Работник Центра занятости при получении информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о:

дате государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и основном государственном регистрационном номере;

дате внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и государственном регистрационном номере;

наименовании и реквизитах документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

расходах (сумме средств), которые могут быть возмещены заявителю в виде финансовой помощи.

91. Перечисление субсидии осуществляется на основании приказа Центра занятости о предоставлении субсидии при условии соблюдения требований, предусмотренных [пунктами 28, 87](#), в течение семи банковских дней с момента получения документов (информации), указанных в [пункте 30](#) настоящего Административного регламента.

92. Перечисление финансовой помощи осуществляется на основании приказа Центра занятости об оказании финансовой помощи при условии соблюдения требований, предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, в течение семи банковских дней.

93. Работник Центра занятости фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения о принятом решении с указанием номера, даты приказа и размера финансовой помощи.



94. Работник Центра занятости приобщает к личному делу заявителя: приказ об оказании или отказе в получении субсидии, приказ об оказании или отказе в оказании финансовой помощи.

95. Результатом административной процедуры является перечисление субсидии, финансовой помощи на расчетный счет заявителя.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

96. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений работником Центра занятости осуществляется директором Центра занятости или уполномоченным им работником.

97. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Центра занятости, но не реже 1 раза в квартал.

(абзац введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 18.12.2015 N 24-нп)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Структурное подразделение Дептруда и занятости Югры - отдел контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения Управления занятости населения (далее - структурное подразделение) организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги путем проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

(п. 98 в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 03.07.2017 N 5-нп)

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Дептруда и занятости Югры проверок соблюдения и исполнения Центрами занятости положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости, ответственных за предоставление государственной услуги.

100. Перечень должностных лиц Дептруда и занятости Югры, осуществляющих контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок устанавливаются распоряжением Дептруда и занятости Югры.

101. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости, ответственных за предоставление государственной услуги.

Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

102. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки Дептруда и занятости Югры осуществляются на основании плана проверок, утвержденного распоряжением Дептруда и занятости Югры. План проверок содержит весь перечень вопросов с указанием ответственных должностных лиц Дептруда и занятости Югры за его исполнение.

По результатам плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

103. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается актом Дептруда и занятости Югры.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

104. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Центров занятости при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептруда и занятости Югры и его структурных подразделений.

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

106. Работники Центров занятости, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  
(абзац введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

Работники МФЦ несут административную ответственность в соответствии со [статьей 9.6](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных нарушениях".  
(абзац введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

107. Лица, виновные в нарушении законодательства о занятости в части предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу, а также должностных лиц,  
государственных служащих

108. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

110. Жалоба подается директору Дептруда и занятости Югры, а в случае обжалования решения директора Дептруда и занятости Югры, заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Дептруда и занятости Югры.

111. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Дептруда и занятости Югры.

112. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Дептруда и занятости Югры в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

113. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

114. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Дептруда и занятости Югры, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации

направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющем государственную услугу.

115. Жалоба должна содержать:

наименование Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости.

116. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

117. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

119. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Дептруда и занятости Югры;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в [пункте 118](#) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

121. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

122. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

123. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#)

Федерального закона N 210-ФЗ Дептруда и занятости Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

124. При удовлетворении жалобы Дептруда и занятости Югры 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.

125. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Дептруда и занятости Югры, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

126. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Дептруда и занятости Югры.

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

128. Дептруда и занятости Югры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

129. Дептруда и занятости Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

130. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп.

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

132. Все действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

133. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальном сайте Дептруда и занятости Югры.

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

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ РАБОТЫ), СПРАВОЧНЫХ  
ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры  
от 10.02.2016 N 4-нп)

N п/п	Место обращения заявителя
1.	Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Белоярский центр занятости населения" 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 4 мкр., д. 10 E-mail: <a href="mailto:bel@dzhmao.ru">bel@dzhmao.ru</a> Страница Центра занятости на сайте Администрации Белоярского района: <a href="http://www.admbel.ru/zan">www.admbel.ru/zan</a>

	<p>Контактный телефон (факс): 8 (34670) 2-16-09  Телефон горячей линии: 8 (34670) 2-18-74  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
2.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Березовский центр занятости населения"  628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  п. Березово, ул. Быстрицкого, д. 42  E-mail: berezovo@dzhmao.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34674) 2-10-39, 2-23-29  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
3.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Когалымский центр занятости населения"  628481, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Когалым, ул. Янтарная, д. 9  E-mail: kogalym@dzhmao.ru  Официальный сайт Центра занятости: www.admkogalym.ru  Контактный телефон: 8 (34667) 2-19-03, факс: 8 (34667) 2-84-46  Телефоны горячей линии: 8 (34667) 5-10-12, 2-92-19  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
4.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Лангепасский центр занятости населения"  628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Лангепас, ул. Ленина, д. 23а  E-mail: langepas@dzhmao.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34669) 2-17-22  Телефон горячей линии: 8 (34669) 5-06-58  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
5.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионский центр занятости населения"  628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Мегион, ул. Сутормина, д. 14  E-mail: megion@dzhmao.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34643) 2-44-49  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
6.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  "Междуреченский центр занятости населения"  628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  Кондинский район, п.г.т. Междуреченский, ул. Первомайская, д. 23б  E-mail: kondinsk@dzhmao.ru  Официальный сайт Центра занятости: <a href="http://www.admkonda.ru/mezhdurechenskiy-tcentr-zanyatosti-naseleniya-0.html">http://www.admkonda.ru/mezhdurechenskiy-tcentr-zanyatosti-naseleniya-0.html</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34677) 4-19-17, 4-14-08  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>



7.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нефтеюганский центр занятости населения"</p> <p>628310, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 18, помещение 34 E-mail: ugansk@dzhnmao.ru, nczn12@yandex.ru</p> <p>Страница Центра занятости на сайте Администрации города Нефтеюганска: <a href="http://www.admugansk.ru/category/49">http://www.admugansk.ru/category/49</a>;</p> <p>Страница Центра занятости на сайте Администрации Нефтеюганского района: <a href="http://www.admoil.ru/internet_centra_zanyatosti.html">http://www.admoil.ru/internet_centra_zanyatosti.html</a></p> <p>Контактный телефон (факс): 8 (3463) 25-65-50, 25-65-35 Телефон горячей линии: 8 (3463) 22-49-75, 22-38-99, 22-15-60 Консультационный пункт: г. Нефтеюганск, 2 мкр., д. 24, каб. 102 Контактный телефон: 8 (3463) 22-42-04 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
8.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нижневартовский центр занятости населения"</p> <p>628615, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Нефтяников, д. 70в E-mail: zannvg@yandex.ru</p> <p>Контактный телефон/факс: 8 (3466) 43-77-40; 43-77-60 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p> <p>628647, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Новооганск, ул. Транспортная, д. 12 E-mail: zannvg@yandex.ru</p> <p>Контактный телефон (факс): 8 (34668) 5-12-70 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p> <p>628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Излучинск, ул. Набережная, 4-71 Контактный телефон (факс): 8 (3466) 28-20-70 E-mail: zannvg@yandex.ru График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
9.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Няганский центр занятости населения"</p> <p>628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 1 мкр., д. 29Е/1 E-mail: nyaganczn2008@Rambler.ru</p> <p>Контактный телефон (факс): 8 (34672) 6-41-38, 6-41-50 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
10.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Октябрьский центр занятости населения"</p> <p>628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11 E-mail: october@dzhnmao.ru, официальный сайт: <a href="http://www.oktregion.ru">www.oktregion.ru</a></p> <p>Контактный телефон (факс): 8 (34678) 2-11-24 График (режим работы):</p>

	понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00
11.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Покачевский центр занятости населения"</p> <p>628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Покачи, ул. Таежная, д. 18, корп. 2, E-mail: cznpkg@wsmail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34669) 7-49-52, 7-35-45 Телефон горячей линии: 8 (34669) 7-49-51 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
12.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Пыть-Яхский центр занятости населения"</p> <p>628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, мкр. 1, д. 17 - 23 E-mail: guczcn@wsmail.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 46-68-30, факс 8 (3463) 42-12-30 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
13.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Радужнинский центр занятости населения"</p> <p>628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, микрорайон 3, д. 22. E-mail: radugn@dzhnmao.ru, официальный сайт: <a href="http://rabota.admrad.ru/">http://rabota.admrad.ru/</a> Контактный телефон (факс): 8 (34668) 3-20-05, 3-10-26, 3-71-30 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
14.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Советский центр занятости населения"</p> <p>628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Советский, ул. Юбилейная, д. 87/1 E-mail: sovetsky@dzhnmao.ru, sovetsky-czn@mail.ru Официальный сайт: <a href="http://www.sovzn.ru">http://www.sovzn.ru</a> Контактный телефон: 8(34675) 3-11-98, 3-31-08 Телефон горячей линии: 8(34675) 3-33-99 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
15.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский центр занятости населения"</p> <p>628414, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, пр. Крылова, д. 21/2 E-mail: Surgut@dzhnmao.ru Контактный телефон: 8 (3462) 52-47-01, факс: 8 (3462) 52-47-02 Телефон горячей линии: 8 (3462) 52-47-46 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p> <p>628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.п. Федоровский, ул. Ленина, д. 9 E-mail: fedorovka@dzhnmao.ru Контактный телефон (факс): 8(3462)55-70-77</p>

	<p>График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00  628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г.п. Лянтор, 5 мкр., д. 3, оф. 5  E-mail: lyantor@dzhmao.ru  Контактный телефон (факс): 8(34638) 292-81, 211-91  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
16.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  "Урайский центр занятости населения"  628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Урай, 2 мкр., д. 56  E-mail: uray@dzhmao.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34676) 3-01-71  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
17.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  "Ханты-Мансийский центр занятости населения"  628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12  E-mail: hm@dzhmao.ru  Контактный телефон: 8 (3467) 32-21-88, телефон горячей линии: 8 (3467) 32-05-17  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00  628520, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  п. Горноправдинск, Центральный проезд, д. 11  E-mail: gp@dzhmao.ru  Контактные телефоны: 8 (3467) 37-53-51  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
18.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  "Югорский центр занятости населения"  628263, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,  г. Югорск, ул. Буряка, д. 4  E-mail: yug-zann@yandex.ru, yugorsk@dzhmao.ru  Страница Центра занятости на портале органов местного самоуправления  г. Югорска: <a href="http://www.yugorsk.ru">www.yugorsk.ru</a>, раздел "Центр занятости населения"  Контактный телефон (факс): 8 (34675) 7-02-59  График (режим работы):  понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>

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

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, РЕЖИМЕ (ГРАФИКЕ) РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ  
НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ (ТЕЛЕФОНОВ-АВТОИНФОРМАТОРОВ),  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры  
от 22.07.2015 N 14-нп)

N п/п	Место обращения заявителя
1.	<p>Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В Адрес официального сайта: <a href="http://mfchmao.ru">http://mfchmao.ru</a> Адрес электронной почты: <a href="mailto:office@spkugra.ru">office@spkugra.ru</a> Контактный телефон (факс): 8 (3467) 335-123, 301-461 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
2.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628485, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Мира, д. 15 Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc_kogalym@mail.ru">mfc_kogalym@mail.ru</a> Контактный телефон (факс): 8 (34667) 24-886; 24-856 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
3.	<p>Лангепасское городское муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Лангепас, ул. Парковая,</p>

	<p>строение 9  Адрес официального сайта: <a href="http://mfclangepas.ru">http://mfclangepas.ru</a>  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mail@mfclangepas.ru">mail@mfclangepas.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34669) 2-02-13; 2-02-53  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
4.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг"  628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 7  Адрес электронной почты: <a href="mailto:ishamiev@gmail.com">ishamiev@gmail.com</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34643) 3-47-74  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
5.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"  628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc@mfcnv.ru">mfc@mfcnv.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (3466) 40-80-60  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 9.00 - 15.00  Воскресенье: выходной день</p>
6.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нягани"  628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 3-й микрорайон, д. 23, корп. 2, помещение 3  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc-nyagan@mail.ru">mfc-nyagan@mail.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34672) 63-315, 63-385  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
7.	<p>Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха"  628383, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, микрорайон 4, "Молодежный", д. 7  Адрес официального сайта: <a href="http://mfcph.ru">http://mfcph.ru</a>  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc_pyt-yakh@mail.ru">mfc_pyt-yakh@mail.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (3463) 42-85-10, 42-85-16  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00</p>

	<p>Суббота: с 8.00 - 14.00  Воскресенье: выходной день</p>
8.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный"  628461, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, микрорайон 1, д. 2, помещение 2/1  Адрес официального сайта: <a href="http://radmfc.ru">http://radmfc.ru</a>  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc@radmfc.ru">mfc@radmfc.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34668) 3-40-43, 3-48-28  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
9.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургут"  628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, д. 38, 3 этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc@admsurgut.ru">mfc@admsurgut.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (3462) 23-09-31, 20-69-26  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 9.00 - 17.00  Воскресенье: выходной день</p>
10.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"  628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Урай, микрорайон 3, д. 47  Адрес официального сайта: <a href="http://mfcuray.ru">http://mfcuray.ru</a>  Адрес электронной почты: <a href="mailto:priem@mfcuray.ru">priem@mfcuray.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34676) 35-500, 35-700  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
11.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"  628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Механизаторов, д. 2  Адрес официального сайта: <a href="http://mfc-ugorsk.ru">http://mfc-ugorsk.ru</a>  Адрес электронной почты: <a href="mailto:mfc-ugorsk@yandex.ru">mfc-ugorsk@yandex.ru</a>  Контактный телефон (факс): 8 (34675) 77-907  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)  График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
12.	<p>Муниципальное автономное учреждение Белоярского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе"</p>

	<p>628163, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1          Адрес электронной почты: mfc@admbel.ru          Контактный телефон (факс): 8 (34670) 2-25-00, 2-40-30          Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)          График работы:          Вторник - пятница: с 9.00 - 20.00          Суббота: с 9.00 - 16.00          Воскресенье: выходной день          Понедельник: неприемный день</p>
13.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе"          628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Березово, ул. Пушкина, 37-А, помещение 2          Адрес электронной почты: mfc@berezovo.ru          Контактный телефон (факс): 8 (34674) 2-11-74, 2-13-87          Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)          График работы:          Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00          Суббота: с 8.00 - 18.00          Воскресенье: выходной день</p>
14.	<p>Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"          628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 26          Адрес электронной почты: kondamfc@mail.ru          Контактный телефон (факс): 8 (34677) 35-265          Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)          График работы:          Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00          Суббота: с 8.00 - 18.00          Воскресенье: выходной день</p>
15.	<p>Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района"          628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23 помещение 2          Адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ru          Контактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09          Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)          График работы:          Понедельник - четверг: с 8.00 - 20.00          Пятница: с 8.00 - 20.00 (прием заявителей с 12.00 - 20.00)          Суббота: с 8.00 - 18.00          Воскресенье: выходной день</p>
16.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района"          628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.г.т. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11          Адрес электронной почты: mfc_okt@mail.ru          Контактный телефон (факс): 8 (34678) 3-23-85; 2-13-53</p>



	<p>Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p> <p>График работы:  Понедельник - вторник: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)  Четверг - пятница: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00)  Суббота: с 11.00 - 15.00  Среда, воскресенье: выходные дни</p>
17.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе"  628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, г. Советский, переулок Парковый, д. 1  Адрес электронной почты: mfc.sovetskiy@ya.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34675) 6-10-31, 6-10-35  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p> <p>График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 8.00 - 18.00  Воскресенье: выходной день</p>
18.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района"  628403 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, 38, ТРЦ "СургутСитиМолл", 4-й этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл")  Адрес электронной почты: office@mfcsrc.ru  Контактный телефон (факс): 8 (3462) 93-33-31, 93-50-58  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p> <p>График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 9.00 - 17.00  Воскресенье: выходной день</p>
19.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района"  628449, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 3 микрорайон, д. 70/1  Адрес электронной почты: mfc@mfcInt.ru  Контактный телефон (факс): 8 (34638) 24-800  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p> <p>График работы:  Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00  Суббота: с 9.00 - 17.00  Воскресенье: выходной день</p>
20.	<p>Муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района  "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (пгт. Излучинск)  628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, пгт. Излучинск, ул. Таежная, 6  Адрес электронной почты: info@mfcnvr.ru, сайт www.mfcnvr.ru  Контактный телефон (факс): приемная 8 (3466) 28-10-25, администратор 28-10-55, финансовый отдел 28-10-25, отдел приема и выдачи документов 28-10-50, инспектор по кадрам 28-10-26.  Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p> <p>График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00</p>

Суббота: с 9.00 - 15.00, Воскресенье: выходной день

(п. 20 введен [приказом](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по содействию самозанятости безработных граждан,  
включая оказание гражданам, признанным в установленном  
порядке безработными, и гражданам, признанным  
в установленном порядке безработными и прошедшим  
профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости населения,  
единовременной финансовой помощи при их государственной  
регистрации в качестве юридического лица,  
индивидуального предпринимателя либо крестьянского  
(фермерского) хозяйства, а также единовременной  
финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации

**Заявление  
о содействии самозанятости безработных граждан**

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп.

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

**Предложение  
о предоставлении государственной услуги**

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по содействию самозанятости безработных граждан,  
включая оказание гражданам, признанным в установленном  
порядке безработными, и гражданам, признанным  
в установленном порядке безработными и прошедшим  
профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости населения,  
единовременной финансовой помощи при их государственной  
регистрации в качестве юридического лица,  
индивидуального предпринимателя либо крестьянского  
(фермерского) хозяйства, а также единовременной  
финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации

**Заключение о предоставлении государственной услуги**

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 22.07.2015 N 14-нп.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по содействию самозанятости безработных граждан,  
включая оказание гражданам, признанным в установленном  
порядке безработными, и гражданам, признанным  
в установленном порядке безработными и прошедшим  
профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование  
по направлению органов службы занятости населения,  
единовременной финансовой помощи при их государственной  
регистрации в качестве юридического лица,  
индивидуального предпринимателя либо крестьянского  
(фермерского) хозяйства, а также единовременной  
финансовой помощи на подготовку документов  
для соответствующей государственной регистрации

о предоставлении единовременной финансовой помощи  
при государственной регистрации в качестве юридического лица,  
индивидуального предпринимателя или крестьянского  
(фермерского) хозяйства

Прошу предоставить единовременную финансовую помощь на организацию  
собственного дела: создание юридического лица, регистрацию индивидуальной  
предпринимательской деятельности, крестьянского (фермерского) хозяйства –  
нужное подчеркнуть) в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цифрами и прописью в рублях)

Единовременную финансовую помощь прошу перечислить отдельным платежным  
поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования  
бюджетных средств (нужное указать):

а) на расчетный счет созданного мною юридического лица (при условии  
регистрации юридического лица),

б) на мой лицевой счет в кредитном учреждении.

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_,

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

С условиями договора ознакомлен (ознакомлена).

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных после  
получения субсидии на организацию собственного дела в органы федеральной  
налоговой службы России, государственного пенсионного фонда Российской  
Федерации и государственного фонда социального страхования Российской  
Федерации для проверки достоверности предоставленных данных и осуществления  
контроля предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

нужное подчеркнуть

Подтверждаю и даю согласие на проверку следующих сведений:

достоверность приложенных документов;

отсутствие решения о признании меня судом недееспособным;

неполучение субсидии на организацию собственного дела за счет средств  
федерального бюджета и бюджета автономного округа в 2009 – 2013 годах и в  
период реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры "Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном  
округе – Югре на 2014 – 2020 годы";

отсутствие записей о себе в Едином государственном реестре  
индивидуальных предпринимателей либо в Едином государственном реестре  
юридических лиц о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя  
(главы крестьянского (фермерского) хозяйства) или учредителя в течение  
последних шести календарных месяцев, за исключением учредителей  
(участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма  
которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода  
от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников  
жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, дачных, гаражных  
кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов,  
создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не  
получают доход от их деятельности.

К заявлению прилагаю (перечислить приложения):

техничко-экономическое обоснование избранного вида деятельности  
(бизнес-план), одобренное уполномоченными работниками Фонда поддержки  
предпринимательства Югры (отделения по месту жительства), (на \_\_\_\_\_ листах  
в \_\_\_\_\_ экз.);

документ кредитной организации, удостоверяющий открытие лицевого  
счета, с указанием ее реквизитов (при условии предоставления субсидии на  
организацию собственного дела на лицевой счет).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ) Ф.И.О.

---