

**Правительство Ростовской области****Управление государственной службы  
занятости населения Ростовской области  
(УГСЗН Ростовской области)****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-І «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» и постановлением Правительства Ростовской области от 5 сентября 2012 г. № 861 «О разработке и

утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» **п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Назначить ответственным за подготовку, размещение и своевременное обновление информации на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области 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 отдел трудоустройства и специальных программ занятости.

3. Директорам центров занятости населения государственных казенных учреждений Ростовской области:

разместить необходимую информацию в соответствии с Административным регламентом на информационных стендах;

внести соответствующие изменения в должностные инструкции лиц, предоставляющих государственную услугу, в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

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

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

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

1.2. Круг заявителей.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

1.3.2. Информация о местах нахождения, адресах электронной почты, номерах телефонов, факсов УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения и автоинформаторов центров занятости населения содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. Заявитель может получить информацию о местах нахождения и графиках работы МФЦ на официальных сайтах МФЦ.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных интернет-сайтов в сети «Интернет» МФЦ содержится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.4. Информация о номерах телефонов структурных подразделений УГСЗН Ростовской области, а также сайты центров занятости населения находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области ([www.zan.donland.ru](http://www.zan.donland.ru)).

1.3.5. Сведения о местах расположения УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, информация о почтовых адресах, часах приема получателей государственных услуг, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов, предоставляемых государственных услугах находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области, на ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

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

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

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

1.3.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается получателям государственной услуги при личном или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок. Указанная информация размещается на ЕПГУ, интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров занятости населения и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

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

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

1.3.8. Информирование получателей государственной услуги о порядке

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

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

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

1.3.11. При размещении информации в средствах массовой информации центры занятости населения осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изучения рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

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

1.3.13. Работники центра занятости населения информируют граждан о порядке заполнения реквизитов заявления для предоставления государственной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги.

1.3.14. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация о государственной услуге:

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

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решения, действия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников. Бездействие выражается в неисполнении конкретных административных процедур, которые должностные лица и работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения бланка заявления;

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

график предоставления государственной услуги.

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

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

реестр государственных услуг, предоставляемых центром занятости населения;

сведения, предусмотренные абзацами 4-12 пункта 1.3.14 настоящего Административного регламента.

1.3.16. На интернет-сайтах УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения содержится следующая информация:

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

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги;

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

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

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

2.2. Наименования организаций, предоставляющих государственную услугу.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется работниками центра занятости населения.

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

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и



связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности (Приложения № 6,7 к настоящему Административному регламенту).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

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

2.4.3. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

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

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

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

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

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги безработные граждане представляют следующие документы:

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

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

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

2.6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение).

В заявлении указываются:

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

дата обращения.

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

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

В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

При приеме письменного заявления в ходе личного обращения заявителя работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При приеме заявления, поступившего почтовой или факсимильной связью, в электронной форме из ЕПГУ, РПГУ, работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя любым доступным образом о необходимости предоставления в центр

занятости населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Предложение заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с предложением под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие – с указанием причины отказа) на получение государственной услуги, которое оформляется на бланке Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа безработного гражданина от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления, представленного безработным гражданином в центр занятости населения после отказа, и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Представление заявителем иных документов помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Перечень документов, которые запрещается требовать от заявителя для предоставления государственной услуги.

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие случаи:

представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

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

2.9.2. Основанием для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

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

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

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

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

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.1. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания

(информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников организаций, предоставляющих государственную услугу.

2.16.2. Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность предоставления государственной услуги гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе граждан по групповой форме предоставления.

2.16.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, визуальной и текстовой (при технической возможности – мультимедийной) наглядной информацией, изданиями СМИ по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Рабочие места работников организаций, предоставляющих государственную услугу, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.16.5. Для ожидания безработными гражданами приема и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

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

2.16.7. На территории, прилегающей к месту расположения здания центра занятости населения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателем доступности государственных услуг является: отношение численности безработных граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы;

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

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

2.17.2. Показателем качества государственной услуги является:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

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

2.17.4. Количество взаимодействий безработного гражданина с работниками центра занятости населения или работниками организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги, их продолжительность, время перерывов между занятиями определяется с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан.

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

2.18.1. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

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

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению



предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости (далее - предпринимательская деятельность);

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

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

3.1.2. Государственная услуга в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности включает следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) оформление заключения о предоставлении государственной услуги,

содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

11) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

12) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.1.3. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 2 - 6 пункта 3.1.2 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.1.4. Государственная услуга в части организации подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, включает следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

8) обсуждение с безработным гражданином бизнес-плана и при необходимости его доработки согласование сроков доработки, даты и времени

повторного представления для рассмотрения;

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

10) определение потребности безработного гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, и, при их недостаточности, определение способов, форм и сроков приобретения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности;

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

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

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

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

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

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

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

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

15) выяснение у безработного гражданина потребности в работниках,

необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, их численности;

16) информирование безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к исполнению ими трудовых функций при содействии государственного учреждения службы занятости населения;

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

18) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

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

3.1.5. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1 - 6, 14 - 16 пункта 17 настоящего Административного регламента, по групповой форме предоставления государственной услуги.

3.1.6. Государственная услуга в части оказания гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной помощи безработным гражданам».

Результаты выполнения административных действий вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.2. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

3.2.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности при наличии следующих документов:

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

2) индивидуальная программа реабилитации.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.2.3. При принятии решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения анализирует сведения, содержащиеся в регистре.

3.2.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, условиях оказания центром занятости населения 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, а также формах и графике ее предоставления.

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

3.2.6. Для определения степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину провести самооценку степени готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

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

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

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

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

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

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

3.2.11. По результатам обсуждения результатов (анкетирования) и самооценки безработный гражданин принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения.

3.2.12. В случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, работник центра занятости населения оформляет в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Работник центра занятости населения предоставляет безработному гражданину информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в сети «Интернет».

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

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

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

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

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

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

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

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

Работник центра занятости населения фиксирует факт направления безработного гражданина к представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, фермерам в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников) и в личном деле получателя государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.19. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о порядке подбора необходимых работников с учетом требований к



исполнению ими трудовых функций при содействии центра занятости населения.

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

3.3.20. Работник центра занятости населения оформляет в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации по результатам предоставления государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

3.3.23. В случае направления безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.3.18 – 3.3.22 пункта 3.3 осуществляется после обращения гражданина по окончании прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и регистрации его в центре занятости населения в качестве безработного гражданина.

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

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

3.4.2. Работник центра занятости населения осуществляет административные действия по оказанию гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 78 «О порядке, условиях предоставления и размерах единовременной помощи безработным гражданам».

3.5. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.6. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги формирования и направления межведомственных запросов в другие органы (организации) не требуется.

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

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

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

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

при обращении заявителей с использованием сети «Интернет».

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

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

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

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

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

3.7.4. Взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

Взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями не предусмотрено.

3.7.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.7.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрены.

3.8. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

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

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

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке УГСЗН Ростовской области.

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

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

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

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) центра занятости населения, а также его работников, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) директора центра занятости населения, подается в УГСЗН Ростовской области.

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

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

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

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

5.5. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

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

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

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. Наименование центра занятости населения, фамилию, имя, отчество (при наличии) директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.8.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его работника.

5.8.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

5.11.1. Официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.11.2. Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.11.3. Государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

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

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения.

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

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

5.15.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

5.15.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15.7. Отказ центра занятости населения, его работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления

должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения, обеспечивают:

5.17.1. Оснащение мест приема жалоб.

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

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

5.17.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

5.18. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.22. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

5.22.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его работника, а также членов их семей.

5.22.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.24.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о директоре центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его работнике решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

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

5.24.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.24.5. Принятое по жалобе решение.

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

5.24.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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



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

Начальник отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства

А.М. Оленников

## Приложение № 1

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

### Сведения

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

№ п/п	Наименование	Почтовый адрес	Электронный адрес, адрес интернет-сайта	№ факса	№ телефона-автоинформатора
1	2	3	4	5	6
1.	управление государственной	344082, г. Ростов-на-	sznro@rostozan.ru,	(863) 244 22	

	службы занятости населения Ростовской области	Дону, ул. Красноармейская, 36/62	www.zan.donland.ru	93	-
2.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова»	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Ленинградская, 65	arczn@azov.donpac.ru центр-занятости-азов.рф/	(86342) 4 12 29	(86342) 4 03 19
3.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района»	346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая, 14а	aczn@aksay.ru	(86350) 5 61 71, 5 82 15, 5 83 41	(86350) 5 82 15
4.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района»	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 24	bgczan@donpac.ru	(86357) 3 24 92	-
5.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска»	346880 Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 160	bat_gczn@bataysk.donpac.ru	(86354) 6 78 34	(86354) 6 64 89
6.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва»	347042 Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11а	bkczn@kalitva.donpac.ru www.czn.bkalitva.ru	(86383) 2 52 41, 2 67 00	-
7.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская,	bokszn@donpac.ru	(86382) 3 12 46	(86382) 3 14 62

	населения Боковского района»	пер. Чкалова, 37			
8.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Комсомольская, 45а	gyvrsznr@kazanka.donpac.ru	(86364) 3 18 71	-
9.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района»	347780, Ростовская область, р.п. Веселый, ул. Октябрьская, 126а	vesczn@donpac.ru	(86358) 6 85 85	(86358) 6 51 67
10.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска»	347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 111	czn@vttc.donpac.ru	(86392) 2 45 07, 2 29 91	(86392) 2 29 91
11.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района»	347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 40 лет Победы, 12	rostdepzan@vttc.donpac.ru	(86394) 7 02 86	-
12.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково»	347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91	gkvszn@gukovo.donpac.ru	(86361) 5 29 52	(86361) 5 33 44
13.	государственное казенное	346330, Ростовская	dnkszn@donetsk.donpac.ru	(86368) 2 23	(86368) 2 33 28

	учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка»	область, г. Донецк, пр. Мира, 67		44, 2 23 34	
14.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района»	347410, Ростовская область, с. Дубовское, пер. Герцена, 16	dbzn@vttc.donpac.ru	(86377) 5 15 79	-
15.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района»	347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Грицика, 78	egorczn@egor.donpac.ru	(86370) 2 18 73	-
16.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Пушкина, 4	zavczn@vttc.donpac.ru	(86378) 2 16 59	(86378) 2 21 49
17.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево»	346312, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7	szn@zverevo.donpac.ru	(86355) 4 38 55	-
18.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения зерноградского района»	347740, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, 41	zent@zern.donpac.ru	(86359) 4 15 55	-
19.	государственное казенное учреждение Ростовской	347460, Ростовская область,	zimczn@zima.donpac.ru	(86376) 3 28 61, 3 20 43	-

	области «Центр занятости населения Зимовниковского района»	Зимовниковский район, п. Зимовники, пер.87 Стрелковой дивизии, 20а			
20.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района»	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 30	czn-kgf@kagl.donpac.ru	(86345) 9 64 30	-
21.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района»	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Артема, 202/204	cznkam_r@kamensk.donpac.ru	(86365) 9 51 28	(886365) 9 51 28
22.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский»	347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80	czn@kamensk.donpac.ru	(86365) 7 18 42	(863 65) 7 18 42
23.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района»	346200, Ростовская область, с. Кашары, ул. Мира, 2	kcznmk@kashary.donpac.ru	(86388) 2 11 41	-
24.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения	347250, Ростовская область, Константиновский район,	krczn@konst.donpac.ru	(86393) 2 30 26	(86393) 6 04 63

	Константиновского района»	г. Константиновск, ул. Красноармейская, 33			
25.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин»	346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10	krszan@ksulin.donpac.ru	(86367) 5 36 05	(86367) 5 33 66
26.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района»	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Миусская, 46	kuybczn@donpac.ru	(86348) 3 19 02	-
27.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района»	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 61	czn_mart@donpac.ru	(86395) 2 19 52	(86395) 2 19 52
28.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района»	346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а	mkczn@ttn.ru	(86341) 3 16 56	(86341) 3 11 33
29.	государственное казенное учреждение Ростовской	346130, Ростовская область,	mczn@millerovo.donpac.ru	(86385) 2 60 71	(86385) 2 05 58

	области «Центр занятости населения города Миллерово»	г. Миллерово, ул. Вокзальная, 28			
30.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района»	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Дербенцева, 11	mczn@milutka.donpac.ru	(86389) 2 12 42	-
31.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района»	347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Тюленина, 4а	morczn@morozov.donpac.ru	(86384) 2 30 04	(86384) 2 27 41
32.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а	mrcz@chalt.donpac.ru	(86349) 2 15 39	-
33.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркасска»	346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 67/40	czn@novoch.ru, www.job.novoch.ru	(86352) 2 71 51	(86352) 2 71 51
34.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска»	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10	novszn@novshah.donpac.ru	(86369) 2 08 10	(863 69) 2 08 11



35.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района»	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Красноармейская, 42	obliv_szn@oblivka.donpac.ru	(86396) 2 18 08	(86396) 2 12 08
36.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района»	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 43а	roszn@orlovsky.donpac.ru	(86375) 3 14 21	-
37.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района»	347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, пл. Ленина, 2	czn@peschan.donpac.ru	(86373) 9 11 93	-
38.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района»	347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Первомайская, 69б	prolczn@prol.donpac.ru	(86374) 9 91 22	-
39.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района»	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Советская, 58	birj@remont.donpac.ru	(86379) 3 19 93	(86379) 3 18 89
40.	государственное казенное	346580, Ростовская	rodnescz@rodionov.donpac.ru	(86340) 3 01	(86340) 3 09 79

	учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района»	область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 8		65	
41.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону»	344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62	rostov@rostozan.ru, www.czn-rostov.ru	(863) 244 23 37	(863) 290 70 04
42.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска»	347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17	job@salsk.donpac.ru, www.zansalsk.ru	(86372) 5 04 43	-
43.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района»	346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 93	szn@semikar.donpac.ru	(86356) 4 26 73	(86356) 4 12 41
44.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога»	347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. им. С.И.Шило, 202-а	tagszn@itt.net.ru www.tagszn.ru	(8634) 31 85 08	(8634) 33 39 46; 33 79 61
45.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога»	346050, Ростовская область, Тарасовский район,	trsczn@donpac.ru	(86386) 3 24 56	-

	населения Тарасовского района»	п. Тарасовский, ул. Ленина, 120/ул. Советская, 2			
46.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тацинского района»	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66	tacczn@tacina.donpac.ru	(86397) 2 29 69	(86397) 2 11 95
47.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района»	346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а	ostczn@udonet.donpac.ru	(86351) 9 11 65	(86351) 9 18 82
48.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района»	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 47А	celinczn@celina.donpac.ru	(86371) 9 17 62	-
49.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района»	347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 52 а	cmlczn@rdr.ru www.czn-cim.irnd.ru	(86391) 5 09 45	(86391) 2 29 33
50.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района»	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул.Р.Люксембург, 106а	chczn@chert.donpac.ru	(86387) 2 13 11	-

51.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты»	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ленина, 194а	czn@shakht.donpac.ru www.czn-shakhty.ru	(8636) 22 48 89	(8636) 22 70 43
52.	государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района»	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Советская, 82	czan@veshki.donpac.ru	(86353) 2 28 69	-

## Приложение № 2

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

### Сведения

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

№ п/п	Наименование,	Почтовый адрес адрес интернет-сайта, электронный адрес	№ телефонов	График работы
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Азова	346780, Ростовская обл., г. Азов, ул. Московская, д. 61 <a href="http://azov.mfc61.ru">http://azov.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfcazov@mail.ru">mfcazov@mail.ru</a>	(86342) 4 70 34 (86342) 4 06 91 (86342) 6 14 19	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной

2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр города Батайска»	346880, Ростовская обл., г. Батайск, ул. Энгельса, д. 172 <a href="http://bataysk.mfc61.ru">http://bataysk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:bat_mfc@list.ru">bat_mfc@list.ru</a>	(86354) 5 72 93 (86354) 5 73 02	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 18.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
3.	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования "Город Волгодонск" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	347381, Ростовская обл., г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62 <a href="http://volgodonsk.mfc61.ru">http://volgodonsk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc-volgodonsk@mail.ru">mfc-volgodonsk@mail.ru</a> <a href="mailto:mfc@vlgd61.ru">mfc@vlgd61.ru</a>	(86392) 2 16 14 (86392) 6 18 92 (86392) 6 15 66	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Среда: 09.00 — 20.00 Четверг: 09.00 — 18.00 Пятница: 09.00 — 16.45 Суббота: 09.00 — 18.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
4.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	347874, Ростовская обл., г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81 <a href="http://gukovo.mfc61.ru">http://gukovo.mfc61.ru</a> <a href="http://mfc-gukovo.ru">http://mfc-gukovo.ru</a> <a href="mailto:mfc.gukovo@yandex.ru">mfc.gukovo@yandex.ru</a>	(86361) 5 30 35 (86361) 5 30 95	Понедельник: 09.00 — 18.00 Вторник: 09.00 — 20.00 Ср. — Чт.: 09.00 — 18.00 Пятница: 09.00 —

				16.45 Суббота: 09.00 — 14.30 Без перерыва Воскресенье — выходной
5.	МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	346330, Ростовская обл., г. Донецк, микрорайон 3, д. 19 <a href="http://donetsk.mfc61.ru">http://donetsk.mfc61.ru</a> , <a href="mailto:mfc-donetsk@rambler.ru">mfc-donetsk@rambler.ru</a> <a href="mailto:mfc.donetsk@gmail.com">mfc.donetsk@gmail.com</a>	(86368) 2 51 77	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 11.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Ивановская, д. 15, пом. 37 <a href="http://zverevo.mfc61.ru">http://zverevo.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc-zverevo@yandex.ru">mfc-zverevo@yandex.ru</a>	(86355) 4 14 00 (86355) 4 24 00	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 09.00 — 18.00 Четверг: 09.00 — 20.00 Пятница: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
7.	Муниципальное бюджетное учреждение	47809, Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский,	(86365) 7 51 35 (86365) 7 50 23	Понедельник: 08.00 — 20.00

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	пер. Астаховский, 84 «А» <a href="http://kamensk.mfc61.ru">http://kamensk.mfc61.ru</a> kamensk-mfc@donpac.ru	(86365) 7 50 62	Вт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
8.	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации города Новочеркаска	346400, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11 <a href="http://novocherkassk.mfc61.ru">http://novocherkassk.mfc61.ru</a> mfc_novoch@mail.ru	(86352) 22 42 02 (86352) 22 35 92 (8635) 22 25 53	Понедельник — выходной Вторник: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 17.00 Четверг: 08.00 — 20.00 Пятница: 08.00 — 15.00 Суббота: 08.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
9.	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346900, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 26. <a href="http://novoshahtinsk.mfc61.ru">http://novoshahtinsk.mfc61.ru</a> mfc-nov@mail.ru	886369) 2 00 19 (886369) 2 00 96	Пн. — Пт.: 09.00 — 20.00 Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
10.	«Управление многофункциональных центров	344022, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону,	(863) 282 55 55	Пн. — Чт.: 09.00 — 18.00



	города Ростова-на-Дону»	пер. Крепостной, 77 <a href="http://rnd.mfc61.ru">http://rnd.mfc61.ru</a> <a href="http://mfcrnd.ru">http://mfcrnd.ru</a> <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a>		Перерыв: 13.00 — 13.45 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 13.45 Суббота: 09.00 — 15.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Греческая, 58 «2» <a href="http://taganrog.mfc61.ru/">http://taganrog.mfc61.ru/</a> <a href="mailto:info@taganrogmfc.ru">info@taganrogmfc.ru</a>	(8634) 61 53 04 (8634) 61 50 37 (8634) 61 50 25 (8634) 39 85 90 (8634) 39 85 91	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
12.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	346513, Ростовская обл., г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162 <a href="http://shahti.mfc61.ru">http://shahti.mfc61.ru</a> <a href="mailto:m.f.c@mail.ru">m.f.c@mail.ru</a>	(8636) 28 28 28	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 16.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр	346780, Ростовская обл., г. Азов, пер. Безымянный, д. 11	(86342) 6 24 81 (86342) 6 24 83	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 —

	предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	<a href="http://azovskiymfc61.ru">http://azovskiymfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.azov.co@yandex.ru">mfc.azov.co@yandex.ru</a> <a href="mailto:mfc.azov@yandex.ru">mfc.azov@yandex.ru</a>		13.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
14.	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346720, Ростовская обл., г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1 <a href="http://aksaymfc61.ru">http://aksaymfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc@aksay.ru">mfc@aksay.ru</a>	(86350) 4 49 99	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Четверг: 08.00 — 18.00 Пятница: 08.00 — 17.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	346610, Ростовская область, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 «б» <a href="http://bagaevskiy.mfc61.ru">http://bagaevskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:principal@mfc.org.ru">principal@mfc.org.ru</a>	(86357) 33 6 13	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
16.	Многофункциональный центр по предоставлению государственных	47045, Ростовская обл., г. Белая Калитва, ул.	(86383) 2 59 97	Понедельник: 08.00 — 18.00

	и муниципальных услуг Белокалитвинского района	Космонавтов, 3 <a href="http://bk.mfc61.ru">http://bk.mfc61.ru</a> mau-mfc-bk@yandex.ru		Вторник: 08.00 — 20.00 Среда: 08.00 — 18.00 Четверг: 08.00 — 20.00 Пятница: 08.00 — 17.00 Суббота: 08.00 — 16.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
17.	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Боковский район, станица Боковская, переулок Теличенко, дом 18 <a href="http://bokovskiy.mfc61.ru">http://bokovskiy.mfc61.ru</a> mfc6105@gmail.com	(86382) 3 12 79 (86382) 3 15 36	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 18.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
18.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, станция Казанская, улица Степная, дом 78 <a href="http://verhnedonskoy.mfc61.ru">http://verhnedonskoy.mfc61.ru</a> mfcverhnedon@mail.ru	(86364) 3 21 76 (86364) 3 10 55	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Среда: 08.00 — 20.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Чт. — Сб.: 08.00 —

				17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Воскресенье — выходной
19.	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347781, Ростовская обл., Весёловский р-н, п. Вёселей, пер. Комсомольский, д. 61 <a href="http://veselov.mfc61.ru">http://veselov.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfcvesl@gmail.com">mfcvesl@gmail.com</a> <a href="mailto:mfcdent@gmail.com">mfcdent@gmail.com</a>	(86358) 6 87 38	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Среда: 09.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 09.00 — 18.00 Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
20.	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347350, Ростовская обл., Волгодонской район, ст. Романовская, пер. Кожанова, д.45 <a href="http://volgodonskoy.mfc61.ru">http://volgodonskoy.mfc61.ru</a> <a href="https://twitter.com/#!/volgodorom.mfc.gov@yandex.ru">https://twitter.com/#!/volgodorom.mfc.gov@yandex.ru</a> <a href="mailto:elenamfs@yandex.ru">elenamfs@yandex.ru</a>	(86394) 7 00 25 (86394) 7 06 15 (86394) 7 01 62 (86394) 7 07 72	Пн. — Вт.: 08.00 — 16.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 16.00 Суббота: 08.00 — 13.00 Воскресенье — выходной
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	Ростовская обл., Дубовский р-н, с. Дубовское, ул. Садовая, д.107 <a href="http://dubovskiy.mfc61.ru">http://dubovskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:dubovskiymfc@mail.ru">dubovskiymfc@mail.ru</a>	(86377) 2 07 40 (86377) 2 07 41 (86377) 2 07 42	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 14.00 — 20.00 Без перерыва Воскресенье —

				<b>ВЫХОДНОЙ</b>
22.	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, улица Гагарина, дом 8-б <a href="http://egorlyk.mfc61.ru">http://egorlyk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:egorlyk.mfc@mail.ru">egorlyk.mfc@mail.ru</a>	(86370) 2 04 15	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 08.00 — 15.00 Воскресенье — ВЫХОДНОЙ
23.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, село Заветное, улица Ломоносова, дом 25 <a href="http://zavetinskiy.mfc61.ru">http://zavetinskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc-zavetnoe@mail.ru">mfc-zavetnoe@mail.ru</a>	(86378) 2 25 11 (86378) 2 17 88	Пн. — Вт.: 09.00 — 17.15 Среда: 09.00 — 20.00 Четверг: 09.00 — 17.15 Пятница: 09.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — ВЫХОДНОЙ
24.	Муниципальное автономное учреждение зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, 18 <a href="http://zernogradskiy.mfc61.ru">http://zernogradskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:zernograd.mfc@gmail.com">zernograd.mfc@gmail.com</a>	(86359) 4 30 78	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — ВЫХОДНОЙ
25.	Муниципальное автономное	Ростовская обл.,	(886376) 4 10 07	Пн. — Вт.: 08.00 —

	учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	Зимовниковский район, поселок Зимовники, ул. Ленина, дом 98 <a href="http://zimovniki.mfc61.ru">http://zimovniki.mfc61.ru</a> <a href="mailto:zima.mfc@mail.ru">zima.mfc@mail.ru</a>	(886376) 4 10 08	17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
26.	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	347700, Ростовская обл., Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Вокзальная, 71 <a href="http://kagalnitskiy.mfc61.ru">http://kagalnitskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:kagalnikskiymfc@yandex.ru">kagalnikskiymfc@yandex.ru</a>	(86345) 9 61 41	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Четверг: 08.00 — 18.00 Пятница: 08.00 — 16.00 Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
27.	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, 198 <a href="http://kamenskiy.mfc61.ru">http://kamenskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:temnikova.olg@yandex.ru">temnikova.olg@yandex.ru</a> <a href="mailto:maumfcz@yandex.ru">maumfcz@yandex.ru</a>	(86365) 9 53 13 (86365) 955 87	Понедельник: 08.00 — 12.00 Вторник: 08.00 — 17.00 Ср. — Чт.: 08.00 — 20.00 Пятница: 08.00 — 17.00 Суббота: 08.00 —

				12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
28.	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346200 Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, 7 <a href="http://kasharskiy.mfc61.ru">http://kasharskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.kasharyro@yandex.ru">mfc.kasharyro@yandex.ru</a>	(86388) 2 27 27 (86388) 2 27 08	Пн. — Пт.: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной
29.	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., г. Константиновс, улица Топилина, дом 41 <a href="http://konstantinovskiy.mfc61mfckonst@mail.ru">http://konstantinovskiy.mfc61mfckonst@mail.ru</a>	(86393) 2 39 03 (86393) 2 20 14 (86393) 2 18 70	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 18.00 Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	346350, Ростовская обл., Красносулинский р-н, г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9–Б <a href="http://ks.mfc61.ru">http://ks.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc-krsulin@yandex.ru">mfc-krsulin@yandex.ru</a>	(86367) 5 28 95 (86367) 5 33 62 (86367) 5 24 36	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 21.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 —

				13.00 Воскресенье — выходной
31.	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	346940, Куйбышевский р-н, с. Куйбышево, ул. Цветаева, д. 84 <a href="http://kuib.mfc61.ru">http://kuib.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.kuib@inbox.ru">mfc.kuib@inbox.ru</a>	(86348) 3 27 74	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Среда: 08.00 — 20.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
32.	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, дом 68 <a href="http://martinovskiy.mfc61.ru">http://martinovskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc_martinovsky@mail.ru">mfc_martinovsky@mail.ru</a>	(86395) 2 11 25 (86395) 2 11 48 (86395) 3 02 74	Пн. — Ср.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Четверг: 08.00 — 20.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 —



				13.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
33.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	346970, Ростовская обл., Матвеево-Курганский р-н, пос. Матвеев Курган, ул.1 Мая, д. 8 mfc.matv-kurgan@yandex.ru mfc.matv-kurgan@yandex.ru	(86341) 2 34 77 (86341) 2 34 85 (86341) 2 34 83	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
34.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346130, Ростовская обл., г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9 <a href="http://millerovo.mfc61.ru/">http://millerovo.mfc61.ru/</a> mfc-mill@mail.ru	(86385) 3 90 08 (86385) 3 90 09 (86385) 3 90 10	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Среда: 09.00 — 20.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Чт. — Сб.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Воскресенье — выходной

35.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Милютинского района Ростовской области	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Павших Героев, д. 50 <a href="http://milutinskiy.mfc61.ru">http://milutinskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc_milutka@mail.ru">mfc_milutka@mail.ru</a> , <a href="mailto:mau.mfc-milut@yandex.ru">mau.mfc-milut@yandex.ru</a>	(86389) 2 11 18 (86389) 2 11 28	Понедельник — выходной Вторник: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Среда: 09.00 — 20.00 Перерыв: 14.00 — 15.00 Четверг: 08.00 — 15.00 Без перерыва Пятница: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 09.00 — 16.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Воскресенье — выходной
36.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347210, Ростовская обл., Морозовский р-н, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152 <a href="http://morozov.mfc61.ru">http://morozov.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.morozovsk@yandex.ru">mfc.morozovsk@yandex.ru</a>	(86384) 5 10 92 (86384) 5 10 94 (86384) 5 10 93	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
37.	Муниципальное автономное учреждение	346800, Ростовская область, Мясниковский район,	(86349) 3 29 09 (86349) 3 29 00	Пн. — Чт.: 09.00 — 20.00

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	село Чалтырь, улица Туманяна, 25 <a href="http://myasnikovskiy.mfc61.ru">http://myasnikovskiy.mfc61.ru</a> mfc_22@mail.ru	86349) 3 29 01	Пятница: 09.00 — 17.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
38.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	46830, Ростовская обл., Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 17 «Б» <a href="http://neklinovskiy.mfc61.ru">http://neklinovskiy.mfc61.ru</a> mfcneklinov@mail.ru	(86347) 2 10 01	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 18.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	347140 Ростовская обл., ст. Обливская, ул. Ленина, 53 <a href="http://oblivskiy.mfc61.ru">http://oblivskiy.mfc61.ru</a> mfc_oblivskiy@mail.ru	(86396) 2 23 77	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 12.00 — 14.00 Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
40.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных	346480, Ростовская обл., Октябрьский р-н, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67	(86360) 2 12 25 (86360) 2 12 26	Понедельник — выходной Вт. — Ср.: 08.00 — 17.00

	и муниципальных услуг»	<a href="http://oktmfc.mfc61.ru">http://oktmfc.mfc61.ru</a> <a href="http://eg.octobdonland.ru">http://eg.octobdonland.ru</a> <a href="http://oktmfc.ru">http://oktmfc.ru</a> <a href="mailto:info@oktmfc.ru">info@oktmfc.ru</a>		<p>Четверг: 08.00 — 20.00</p> <p>Пятница: 08.00 — 17.00</p> <p>Суббота: 08.00 — 16.00</p> <p>Без перерыва</p> <p>Воскресенье — ВЫХОДНОЙ</p>
41.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орловского района»	<p>347510, Ростовская обл., Орловский р-н, п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41 «А»</p> <p><a href="http://orlov.mfc61.ru">http://orlov.mfc61.ru</a>  <a href="mailto:orlovsky.mfc@yandex.ru">orlovsky.mfc@yandex.ru</a></p>	(86375) 5 15 29	<p>Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00</p> <p>Перерыв: 12.00 — 13.00</p> <p>Среда: 08.00 — 20.00</p> <p>Перерыв: 12.00 — 13.00</p> <p>Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00</p> <p>Перерыв: 12.00 — 13.00</p> <p>Суббота: 08.00 — 13.00</p> <p>Без перерыва</p> <p>Воскресенье — ВЫХОДНОЙ</p>
42.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокопского района	<p>347570, Ростовская обл., с. Песчанокопское, ул. Школьная, д. 1</p> <p><a href="mailto:mfc.peschanokop@yandex.ru">mfc.peschanokop@yandex.ru</a></p>	<p>(86373) 2 05 06</p> <p>(86373) 2 05 08</p> <p>(86373) 2 05 09</p>	<p>Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00</p> <p>Среда: 08.00 — 19.00</p> <p>Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00</p>

				Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
43.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347540, Ростовская обл., г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1»А» <a href="http://proletarsk.mfc61.ru">http://proletarsk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc61@yandex.ru">mfc61@yandex.ru</a>	(886374) 9 65 80 (886374) 9 65 77 (886374) 9 66 35	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
44.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347480, Ремонтненский р-н, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92 <a href="http://remontnoe.mfc61.ru">http://remontnoe.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.remont@yandex.ru">mfc.remont@yandex.ru</a>	(86379) 3 19 35 (86379) 3 23 90	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Среда: 09.00 — 20.00 Чт. — Сб.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
45.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26 <a href="http://rn.mfc61.ru">http://rn.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.rod-nesvetai@yandex.ru">mfc.rod-nesvetai@yandex.ru</a>	(86340) 3 15 31	Пн. — Вт.: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Среда: 09.00 — 20.00 Перерыв: 13.00 — 14.00

				Чт. — Пт.: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
46.	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347631, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, д. 100 <a href="http://salsk.mfc61.ru">http://salsk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:info@salskmfc.ru">info@salskmfc.ru</a>	(86372) 7 42 49 (86372) 7 39 72 (86372) 7 42 40 (86372) 7 14 13	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Сб.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
47.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Семикаракорского района	346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2 <a href="http://semikarakorsk.mfc61.ru">http://semikarakorsk.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.semikarakor@yandex.ru">mfc.semikarakor@yandex.ru</a>	(86356) 4 61 12	Понедельник: 08.00 — 17.00 Вторник: 08.00 — 20.00 Среда: 08.00 — 17.00 Четверг: 08.00 — 20.00 Пт. — Сб.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Воскресенье — выходной

	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "Советский район""	347180, Ростовская обл., Советский р-н, ст. Советская, ул. Советская, д. 20 <a href="http://sovetskiy.mfc61.ru">http://sovetskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.sovetskay@yandex.ru">mfc.sovetskay@yandex.ru</a>	(86363) 2 34 11	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.12 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
48.	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346050, Ростовская область, Тарасовский район, поселок Тарасовский, улица Кирова, дом 14 <a href="http://tarasovskiy.mfc61.ru">http://tarasovskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfctrsk@gmail.com">mfctrsk@gmail.com</a>	(86386) 3 13 63 (86386) 3 17 90	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
49.	Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347060, Ростовская область, ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д.38 <a href="http://tatsinskiy.mfc61.ru">http://tatsinskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc-tacinka@mail.ru">mfc-tacinka@mail.ru</a>	(86397) 3 20 00	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Среда: 09.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 09.00 — 18.00 Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
50.	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по	Ростовская обл., Усть-Донецкий район, поселок городского типа Усть-Донецкий, улица	(86351) 9 11 52 (86351) 9 12 50 (86351) 9 12 60	Пн. — Вт.: 08.00 — 18.30 Среда: 08.00 — 20.00 Чт. — Пт.: 08.00 —

	предоставлению государственных и муниципальных услуг»	<p>Портовая, 9  <a href="http://ustdon.mfc61.ru">http://ustdon.mfc61.ru</a>  <a href="mailto:mfc_ustdon@yandex.ru">mfc_ustdon@yandex.ru</a></p>		<p>18.30  Суббота: 08.00 — 13.00  Без перерыва  Воскресенье — ВЫХОДНОЙ</p>
51.	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<p>347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111  <a href="http://tselinskiy.mfc61.ru">http://tselinskiy.mfc61.ru</a>  <a href="mailto:celina.mfc61@yandex.ru">celina.mfc61@yandex.ru</a>  <a href="mailto:celina.mfc61@mail.ru">celina.mfc61@mail.ru</a>  <a href="mailto:celina.mfc61@gmail.com">celina.mfc61@gmail.com</a></p>	<p>(86371) 9 74 64  (86371) 9 75 00  (86371) 9 73 33</p>	<p>Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00  Среда: 08.00 — 20.00  Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00  Суббота: 08.00 — 15.00  Без перерыва  Воскресенье — ВЫХОДНОЙ</p>
52.	Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Цимлянского района	<p>347325, Ростовская обл., г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44  <a href="http://cimlyanck.mfc61.ru">http://cimlyanck.mfc61.ru</a>,  <a href="https://twitter.com/#!/cimmfc">https://twitter.com/#!/cimmfc</a>  <a href="http://www.facebook.com/profil_mfc_cimlyansk@mail.ru">http://www.facebook.com/profil_mfc_cimlyansk@mail.ru</a></p>	<p>(86391) 5 01 20  (86391) 5 12 81</p>	<p>Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00  Перерыв: 13.00 — 13.45  Среда: 09.00 — 20.00  Перерыв: 13.00 — 13.45  Четверг: 09.00 — 18.00  Перерыв: 13.00 — 13.45  Пятница: 09.00 — 16.45  Перерыв: 13.00 —</p>



				13.45 Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
53.	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346000, Ростовская область, Чертковский район, пос. Чертково, улица Петровского, дом 135/6 <a href="http://chertkovskiy.mfc61.ru">http://chertkovskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc.chertkovo@mail.ru">mfc.chertkovo@mail.ru</a> , <a href="mailto:mfc.chertkovo@gmail.com">mfc.chertkovo@gmail.com</a>	(86387) 2 33 42 (86387) 2 33 71 (86387) 2 34 85	Пн. — Вт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Среда: 08.00 — 20.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Чт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 08.00 — 15.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
54.	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Шолоховский район, ст. Вешенская, улица Шолохова, дом 50 <a href="http://sholohovskiy.mfc61.ru">http://sholohovskiy.mfc61.ru</a> <a href="mailto:mfc_shr@mail.ru">mfc_shr@mail.ru</a>	(86353) 2 46 36	Пн. — Чт.: 09.00 — 20.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00

				Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
--	--	--	--	--



Приложение № 4

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

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения \_\_\_\_\_»  
наименование центра занятости населения

предлагает \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
получить государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы работника

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

Причина отказа \_\_\_\_\_  
указать причину

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись гражданина



Приложение № 6

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

Образец

Заключение о предоставлении государственной услуги

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

наименование центра занятости населения

предоставило \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

Результат: гражданин \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина

принял решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, подпись работника

Заключение о предоставлении государственной услуги получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

## Приложение № 7

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

Образец

### Заключение о предоставлении государственной услуги

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения \_\_\_\_\_»  
наименование центра занятости населения

предоставило \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

Результат: гражданин \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество гражданина

принял решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Рекомендовано осуществить (нужное подчеркнуть):

государственную регистрацию в качестве юридического лица

государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя

государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства  
самозанятость в виде \_\_\_\_\_

указать вид занятий

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
 фамилия, инициалы, подпись работника

Заключение о предоставлении государственной услуги получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

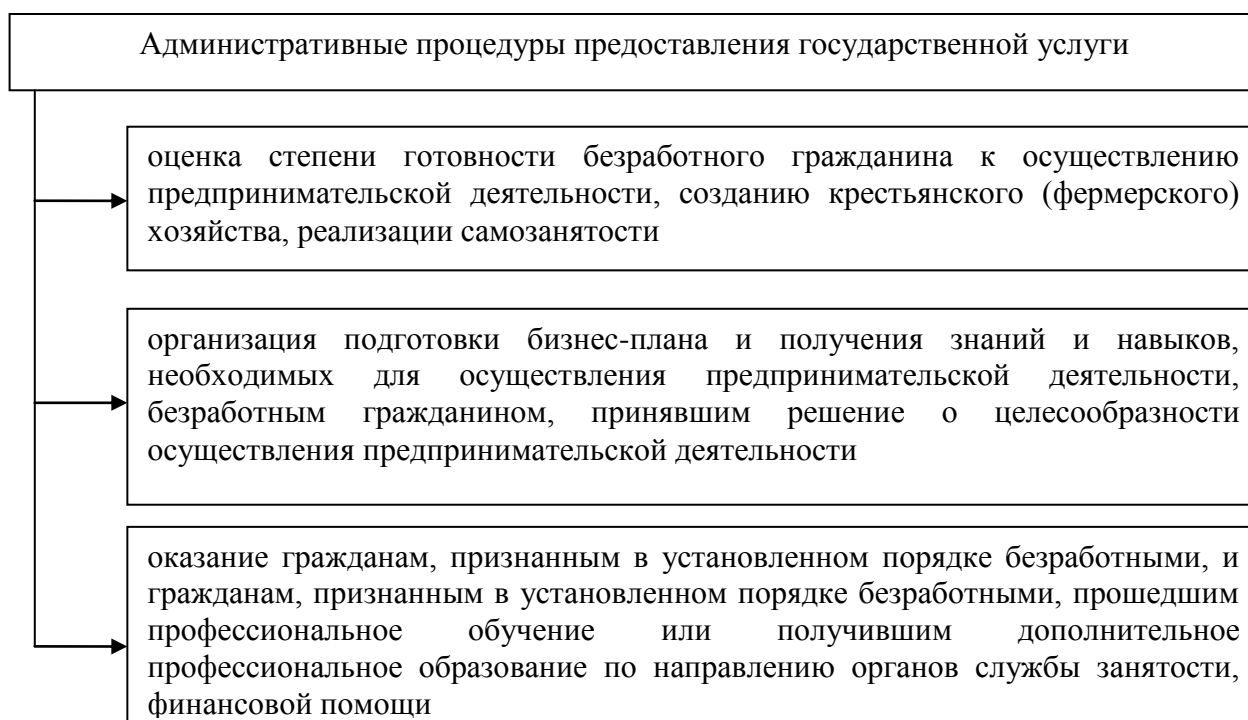
\_\_\_\_\_   
 фамилия, инициалы, подпись гражданина



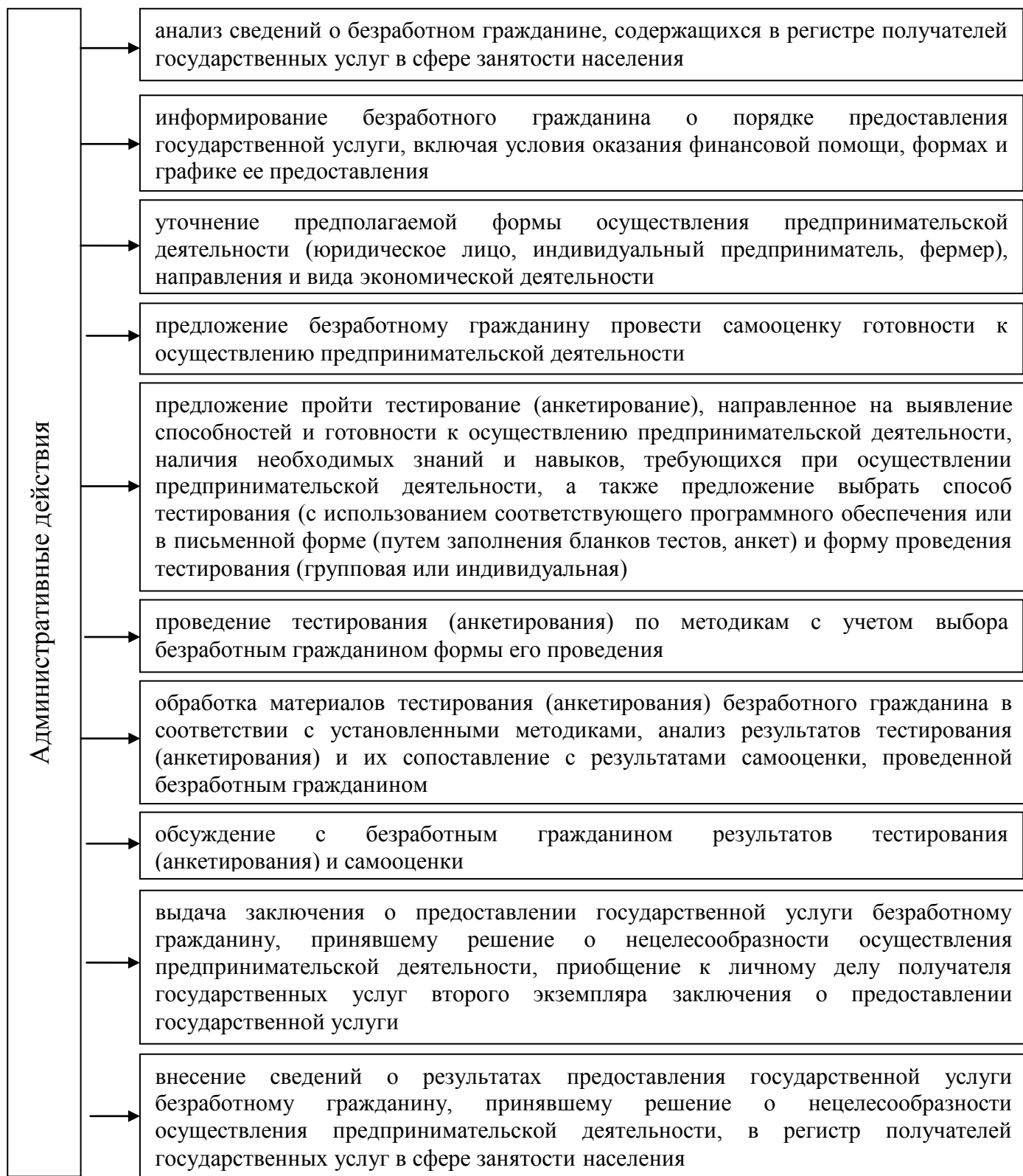
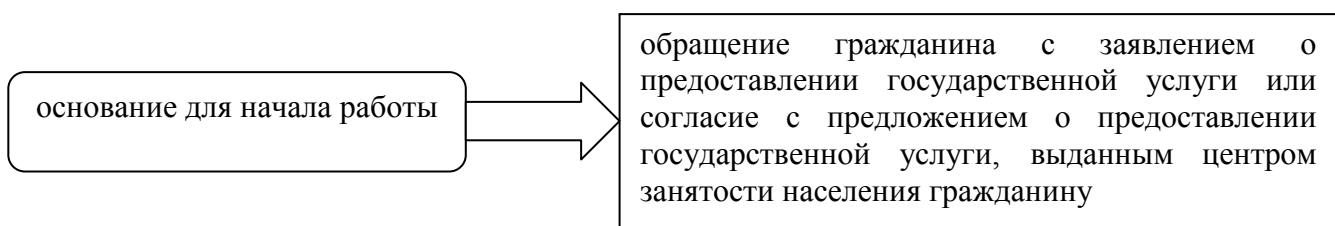
## Приложение № 8

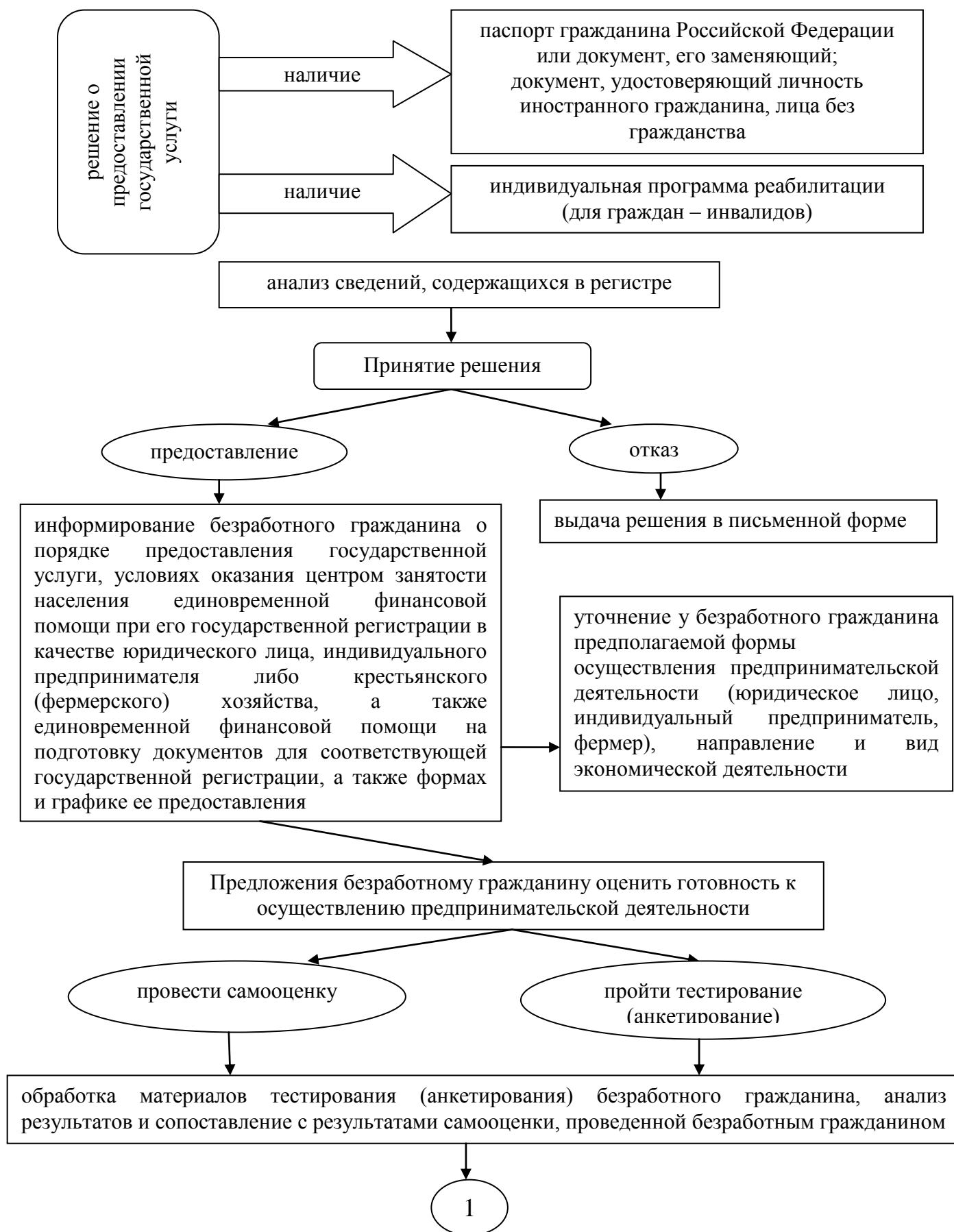
к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном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

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



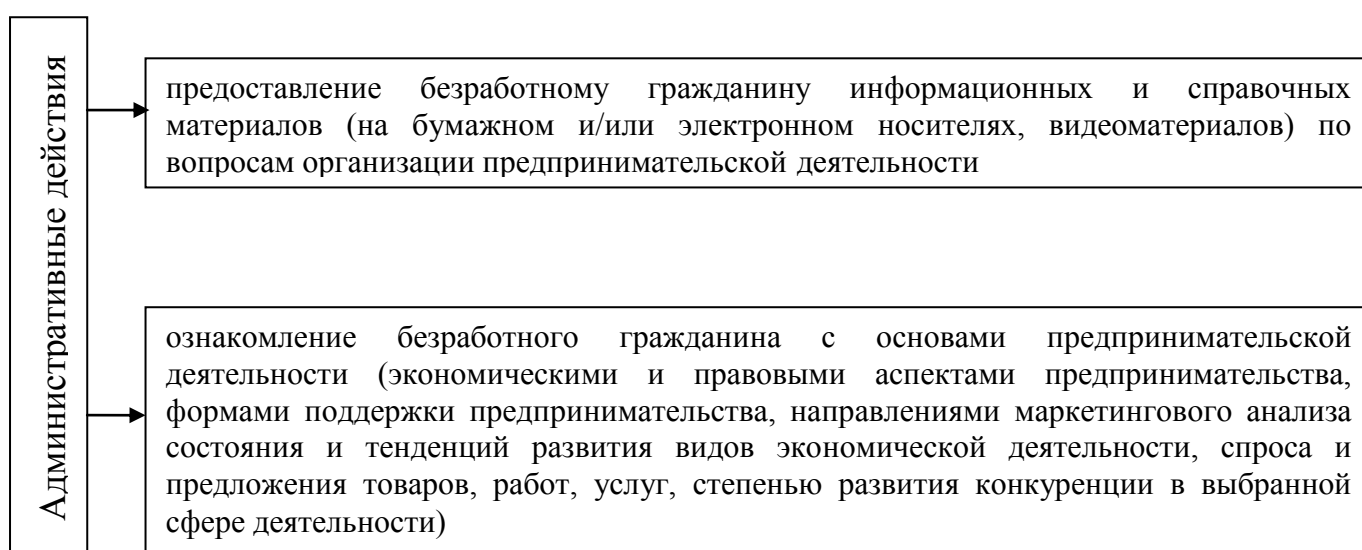
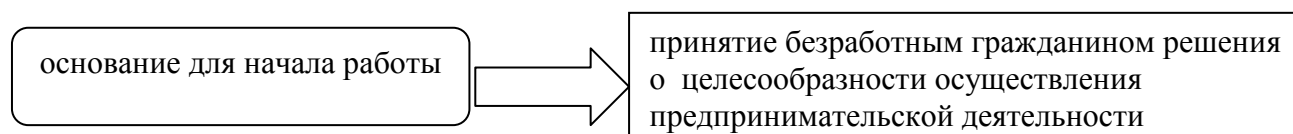
Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости

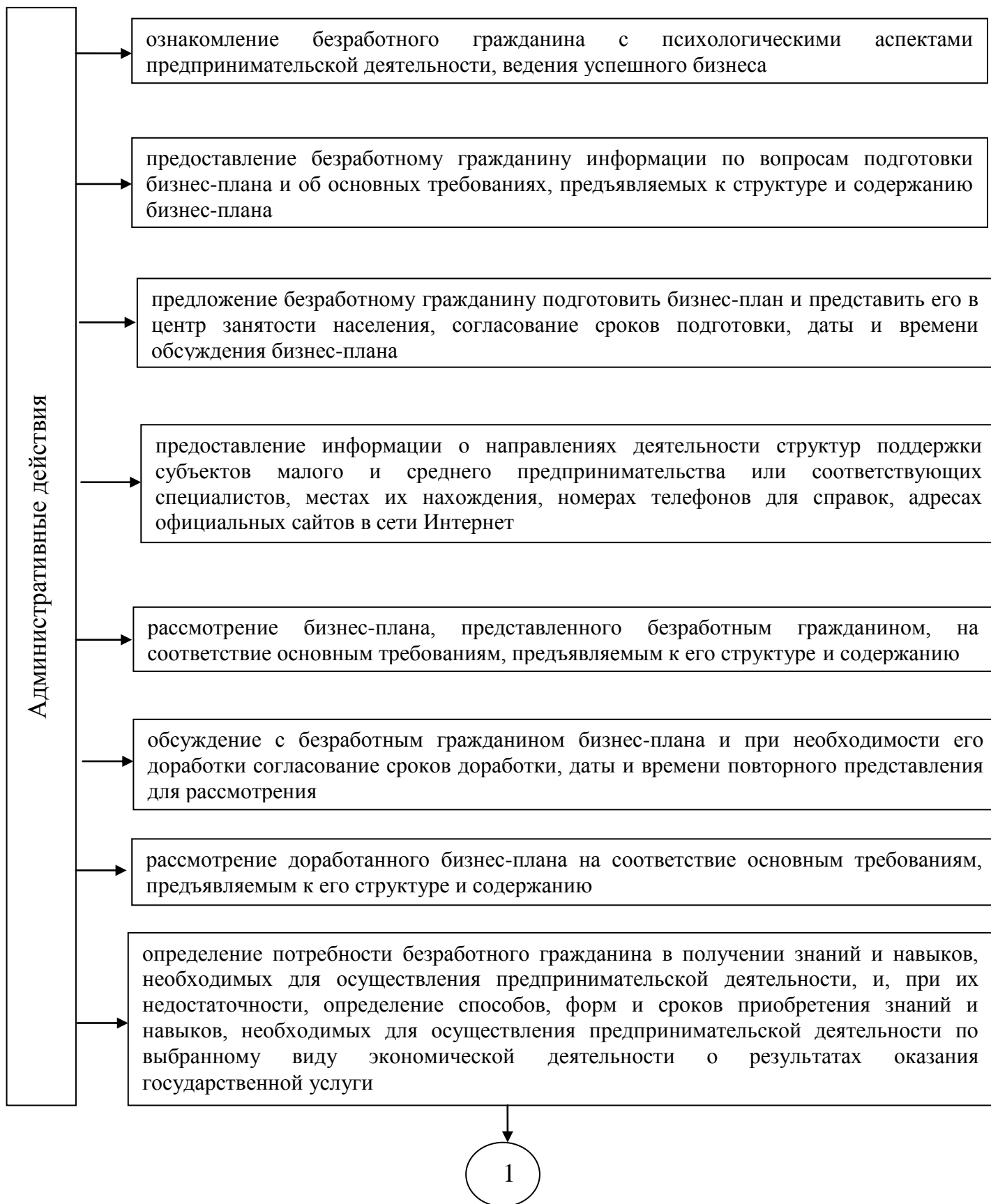






Организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности





1

Административные действия

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

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

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

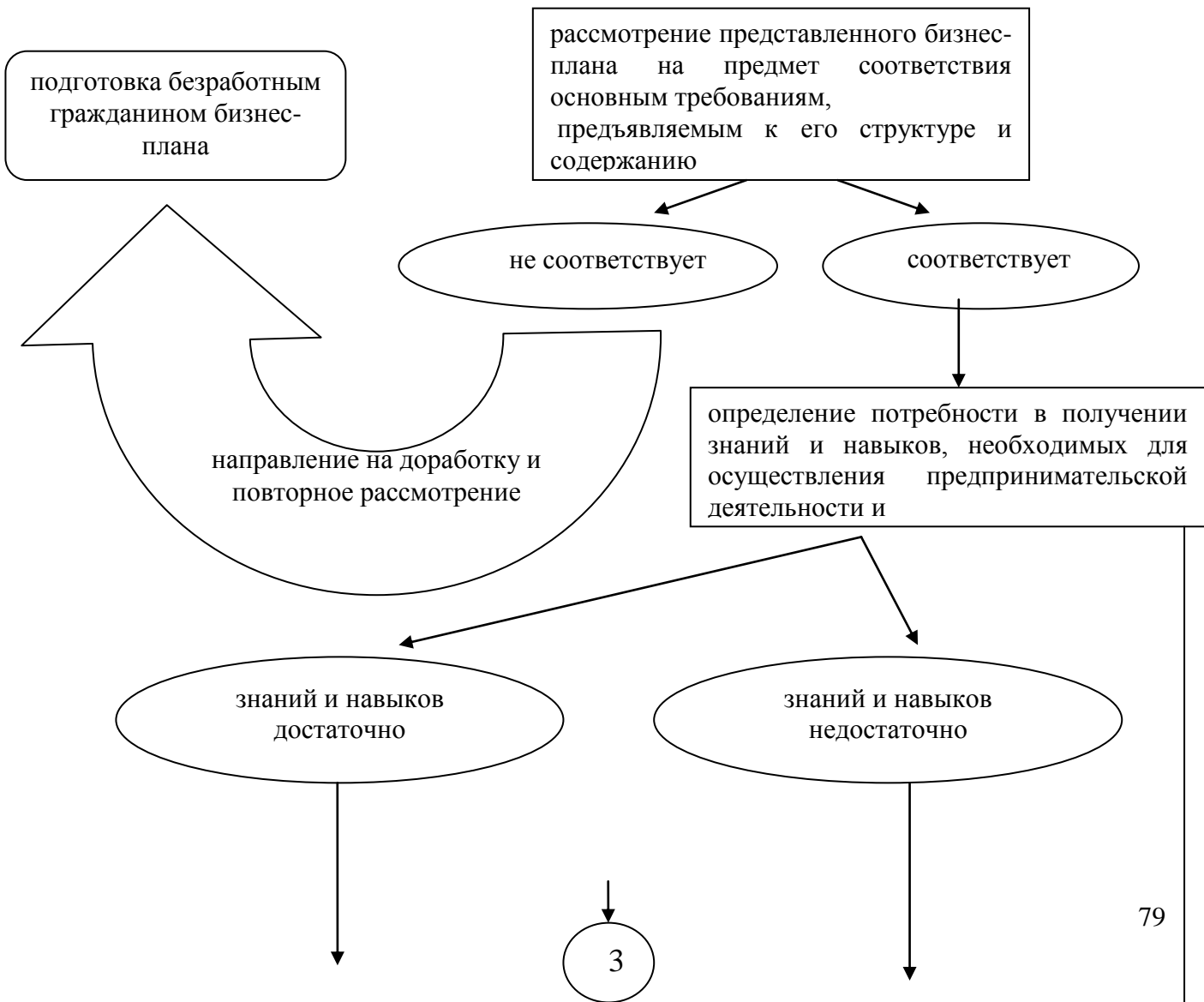
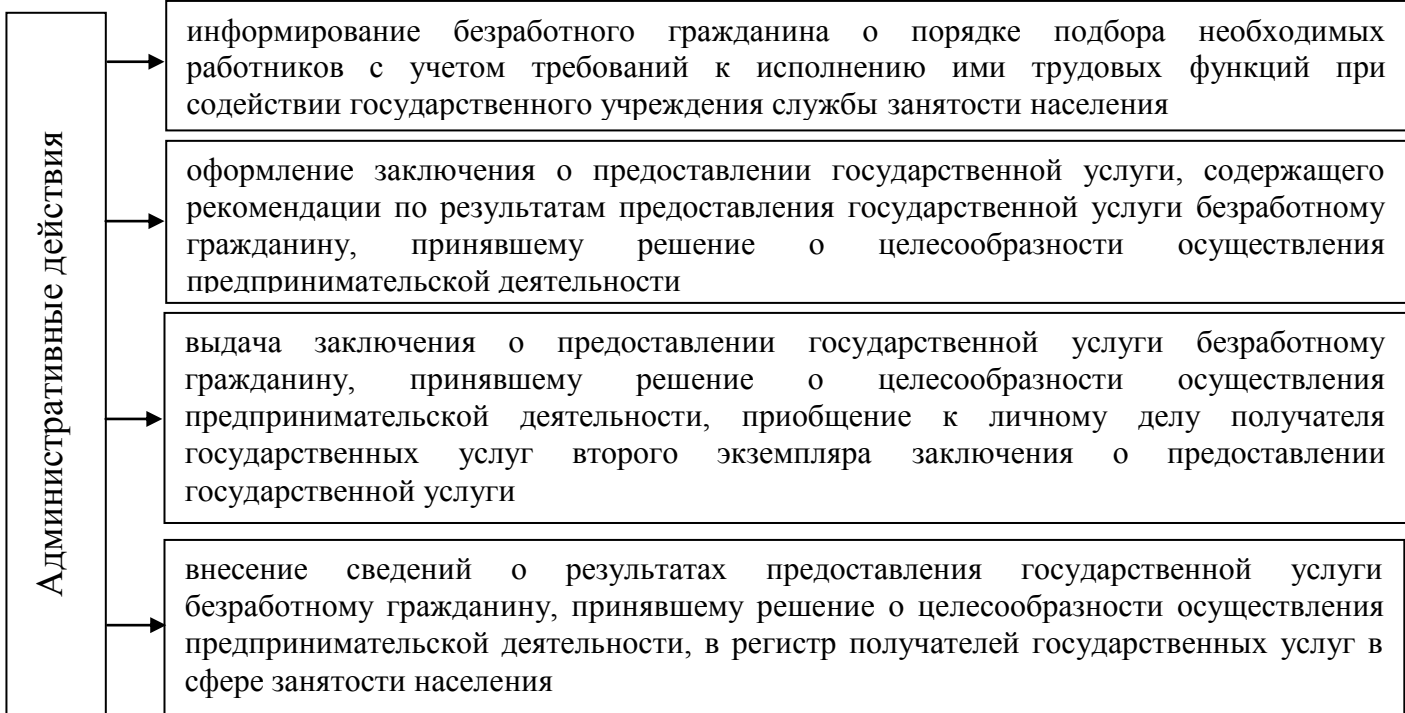
→ определение потребности безработного гражданина в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, и при выявлении указанной потребности оформление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

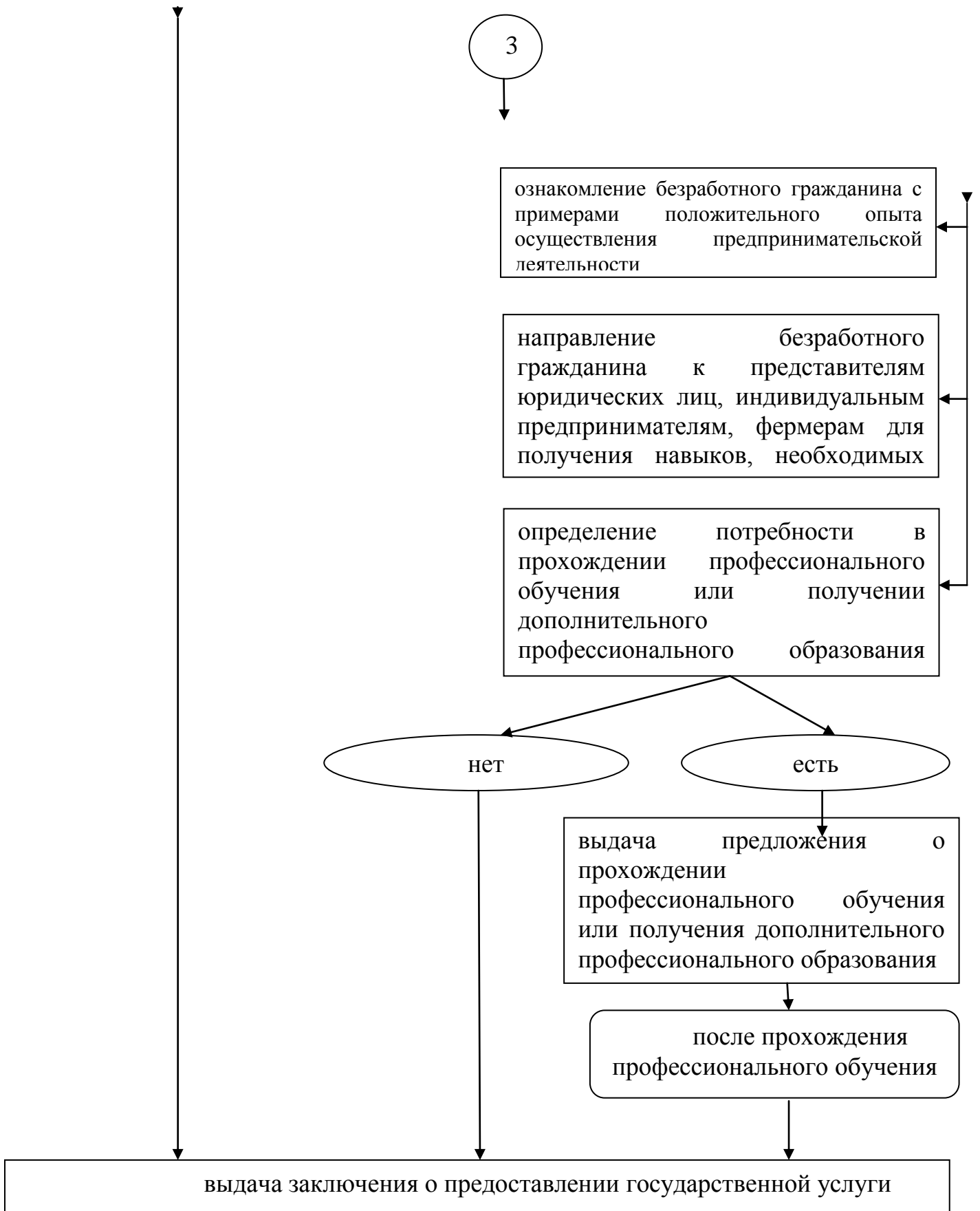
→ информирование безработного гражданина о том, что в период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:  
подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;  
представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;  
действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;  
оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов

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

2

2







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

