

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития  
Московской области

А.М. Шустров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Инструкция

**по приему заявления 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	Наименование государственной услуги	<b>Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, 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</b>
2	Круг заявителей	Граждане, зарегистрированные в центре занятости и в установленном законодательством порядке признанные безработными
3	Административные действия работником МФЦ	Работник МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует заявителя в базе АИС МФЦ. 3. Передает комплект документов в ТСП Министерства*.
4	Перечень представляемых заявителем документов	1) <u>заявление</u> о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к АР) или согласие гражданина с <u>предложением</u> о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости (приложение № 4 к АР). Заявление заполняется на русском языке без использования сокращений слов и аббревиатур; 2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его

		<p>заменяющий, - для граждан Российской Федерации;  документ, удостоверяющий личность и гражданство иностранного гражданина, - для иностранных граждан;  документ, удостоверяющий личность, - для лиц без гражданства;  3) индивидуальная программа реабилитации инвалида - для граждан, относящихся к категории инвалидов (оригинал).</p> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в соответствии с законодательством о нотариате</p>
5	Основания для отказа в приеме документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представление заявителем неполного комплекта документов.</li> <li>• Представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям к их оформлению.</li> <li>• Основанием для отказа в приеме документов, составленных на иностранном языке, является отсутствие их перевода на русский язык</li> </ul>
6	Результат предоставления услуги в МФЦ	Прием запроса на предоставление государственной услуги

\* Для данной услуги ТСП Министерства — Центр занятости населения.