

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Алтайского края
от 30.12.2011 № 792

ПОРЯДОК

предоставления гражданам единовременной финансовой помощи
при государственной регистрации юридического лица,
индивидуального предпринимателя, крестьянского
(фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов
для соответствующей государственной регистрации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Оказание единовременной финансовой помощи гражданам при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – «финансовая помощь») осуществляется в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в рамках полномочий органов службы занятости населения Алтайского края по оказанию государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан.

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность и условия предоставления гражданам:

единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – «финансовая помощь при государственной регистрации»);

единовременной финансовой помощи на подготовку документов для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – «финансовая помощь на подготовку документов»).

1.3. Получателями указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка финансовой помощи являются следующие категории граждан (далее – «граждане»):
граждане, признанные в установленном порядке безработными;
граждане, признанные в установленном порядке безработными и прошедшие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение ква-

лификации по направлению органов службы занятости населения, обратившиеся в центр занятости населения с заявлением о предоставлении финансовой помощи в течение 30 календарных дней с момента окончания указанными гражданами профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

1.4. Размер финансовой помощи при государственной регистрации, предоставляемой гражданину, составляет 12-кратную максимальную величину пособия по безработице.

Размер финансовой помощи на подготовку документов, предоставляемой гражданину, определяется его расходами на подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

1.5. Управление Алтайского края по труду и занятости населения и краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения (далее – «центры занятости населения») осуществляют информирование населения о предоставлении финансовой помощи.

Информация о предоставлении гражданам финансовой помощи является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

Информирование населения осуществляется в отношении неопределенного круга лиц, при этом могут быть использованы средства телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, интернет-ресурсы, стенды в центрах занятости населения и вне их, трасовые модули, растяжки и другие объекты наглядного информирования, средства массовой информации, раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.). Информирование населения может осуществляться также с использованием средств автоинформирования, мобильной связи и иными законными способами.

2. Условия предоставления гражданам финансовой помощи

2.1. Необходимыми условиями предоставления гражданам финансовой помощи при государственной регистрации являются:

признание гражданина в установленном порядке безработным либо признание гражданина в установленном порядке безработным, прохождение им полного курса профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости населения и обращение его в центр занятости населения с заявлением о предоставлении финансовой помощи при государственной регистрации в течение 30 календарных дней с момента окончания гражданином профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

получение гражданином рекомендации в рамках предоставления центром занятости населения государственной услуги по содействию самозаня-

тости безработных граждан;

положительное заключение комиссии, сформированной в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, в отношении представленного гражданином технико-экономического обоснования проекта (далее – «бизнес-план»);

заключение договора между центром занятости населения и гражданином, предусматривающего предоставление финансовой помощи при государственной регистрации;

получение и представление гражданином в центр занятости населения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации (далее – «Реестр»).

2.2. Приоритетное право на предоставление финансовой помощи при государственной регистрации имеют граждане, относящиеся к следующим категориям:

граждане, уволенные по причинам сокращения численности или штата работников, ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

молодежь в возрасте до 30 лет;

инвалиды;

выпускники профессиональных учебных заведений;

женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;

граждане, имеющие детей-инвалидов;

многодетные родители.

2.3. Необходимыми условиями предоставления гражданам финансовой помощи на подготовку документов являются:

признание гражданина в установленном порядке безработным либо признание гражданина в установленном порядке безработным, прохождение им полного курса профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости населения и обращение его в центр занятости населения с заявлением о предоставлении финансовой помощи на подготовку документов (в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку) в течение 30 календарных дней с момента окончания гражданином профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

получение и представление гражданином в центр занятости населения свидетельства о внесении записи в Реестр;

представление гражданином в центр занятости населения документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

3. Порядок и условия предоставления гражданам финансовой помощи при государственной регистрации

3.1. Гражданин, получивший финансовую помощь при государственной регистрации, обязан осуществлять ее использование в соответствии с целевым назначением.

Целевым использованием гражданином финансовой помощи при государственной регистрации признается ее расходование в рамках осуществления предпринимательской деятельности с соблюдением условий бизнес-плана, прошедшего отбор в соответствии с условиями настоящего Порядка, в части вида и места (населенный пункт) осуществления предпринимательской деятельности, количества создаваемых рабочих мест, в том числе для трудоустройства безработных граждан.

3.2. Для получения финансовой помощи при государственной регистрации гражданин представляет в центр занятости населения следующие документы:

заявление на предоставление финансовой помощи при государственной регистрации. В случае если гражданин относится к одной или нескольким категориям лиц, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, это должно быть отражено в заявлении;

бизнес-план.

3.3. Отбор бизнес-планов, выдача заключений о выполнении гражданами условий предоставления финансовой помощи, а также решение вопроса уважительности причин досрочного прекращения предпринимательской деятельности осуществляется комиссиями, созданными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края (далее – «комиссия»). Комиссии являются коллегиальными органами, в состав которых могут включаться представители структурных подразделений органов местного самоуправления, объединений и союзов предпринимателей, органов службы занятости населения, организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, налоговых органов, финансово-кредитных учреждений.

В первоочередном порядке комиссией рассматриваются бизнес-планы, в которых предусмотрено выполнение одного или нескольких из следующих условий:

развитие приоритетных для территории видов деятельности;

создание новых рабочих мест, в том числе для трудоустройства безработных граждан;

обеспечение безопасности условий труда;

развитие производства и сферы услуг в сельской местности края.

Критериями оценки бизнес-плана являются:

конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта;

количество создаваемых рабочих мест, в том числе для трудоустройства безработных граждан;

реальность осуществления;
 востребованность производимой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ;
 конкурентоспособность;
 сроки реализации проекта;
 ожидаемый экономический эффект.

3.4. В случае вынесения комиссией положительного заключения по представленному гражданином бизнес-плану, при соблюдении условий, предусмотренных абзацами 2 – 4 пункта 2.1 настоящего Порядка, между центром занятости населения и гражданином заключается договор, предусматривающий оказание финансовой помощи при государственной регистрации. При этом в договоре должны быть указаны:

срок осуществления предпринимательской деятельности, который должен составлять не менее 12 месяцев;

вид предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом;

количество создаваемых рабочих мест, в том числе для трудоустройства безработных граждан, в соответствии с бизнес-планом.

3.5. В случае изменения гражданином, получившим финансовую помощь при государственной регистрации, вида предпринимательской деятельности, увеличения или уменьшения количества создаваемых рабочих мест, предусмотренных бизнес-планом, указанные изменения бизнес-плана должны быть рассмотрены и согласованы комиссией, сформированной в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Гражданин, получивший финансовую помощь, обязан:

обеспечить замещение рабочих мест безработными гражданами по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок на условиях полного рабочего времени, а также фактическое осуществление ими трудовой деятельности на рабочих местах в течение 12 месяцев. В случае увольнения бывшего безработного гражданина, трудоустроенного на созданное рабочее место, в течение вышеуказанного срока гражданин, получивший финансовую помощь, обязан на освободившееся рабочее место другого направленного центром занятости населения безработного гражданина, в этом случае 12-месячный срок осуществления бывшими безработными гражданами трудовой деятельности исчисляется совокупно;

не прекращать осуществление предпринимательской деятельности ранее окончания 12-месячного срока фактического осуществления бывшими безработными гражданами трудовой деятельности;

заполнить и представить в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с момента поступления запроса от центра занятости населения анкету получателя поддержки по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

письменно уведомить комиссию и центр занятости населения о невозможности осуществления предпринимательской деятельности по уважительным причинам (заболевание или увечье гражданина, связанное с утратой

трудоспособности, препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина, иные причины, являющиеся уважительными) в течение 5 рабочих дней с момента, когда гражданину стало известно о наличии таких причин, для решения комиссией вопроса о наличии уважительных причин досрочного расторжения трудовых отношений с бывшими безработными гражданами, принятыми на рабочие места, и прекращения гражданином предпринимательской деятельности.

3.7. Перечисление финансовой помощи при государственной регистрации производится в виде единовременного платежа либо в несколько этапов (по мере поступления финансовых средств) на лицевой (расчетный) счет гражданина в течение 60 дней с даты внесения записи в Реестр.

Оплата банковских услуг по перечислению гражданину финансовой помощи при государственной регистрации осуществляется за счет средств краевого бюджета.

3.8. Гражданин, получивший финансовую помощь при государственной регистрации, обязан в течение установленного договором срока осуществления предпринимательской деятельности представить в центр занятости населения документы, подтверждающие ее целевое использование (декларации о доходах, представляемые в налоговые органы, документы бухгалтерского и налогового учета, документы, подтверждающие расходы и доходы, книги учета доходов и расходов, кассовые книги, банковские документы, подтверждающие движение денежных средств на расчетных счетах, другие соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности и целевое расходование средств).

3.9. В целях подтверждения целевого использования финансовой помощи при государственной регистрации гражданин обязан в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока осуществления предпринимательской деятельности, предусмотренного договором, представить в центр занятости населения документы, подтверждающие выполнение своих обязательств в полном объеме, а также представить в комиссию отчет об осуществлении предпринимательской деятельности с приложением копий подтверждающих документов.

3.10. Комиссия на основании представленного гражданином отчета осуществляет оценку исполнения им обязательств по осуществлению предпринимательской деятельности в соответствии с условиями бизнес-плана. По результатам указанной оценки комиссия в письменной форме выдает гражданину и центру занятости населения копию соответствующего заключения.

В случае вынесения комиссией заключения с отрицательной оценкой исполнения гражданином обязательств по осуществлению предпринимательской деятельности в заключении отражаются основания определения данной оценки с указанием нарушенного гражданином положения нормативного правового акта и/или условия договора, предусматривающего оказание финансовой помощи при государственной регистрации.

3.11. Центр занятости населения, комиссия вправе осуществлять проверки выполнения гражданином своих обязательств, в том числе документальные путем истребования документов, подтверждающих целевое использование бюджетных средств финансовой помощи при государственной регистрации, а также выездные.

3.12. Гражданин, прекративший предпринимательскую деятельность до истечения предусмотренного договором срока без уважительных причин, обязан возместить центру занятости населения понесенные затраты в полном объеме.

3.13. Повторное предоставление гражданину финансовой помощи при государственной регистрации не допускается.

4. Порядок и условия предоставления гражданам финансовой помощи на подготовку документов

4.1. Предоставление финансовой помощи на подготовку документов осуществляется путем перечисления гражданину средств краевого бюджета. Размер предоставляемой финансовой помощи на подготовку документов определяется расходами гражданина на подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

4.2. При представлении гражданином документов, указанных в абзацах 2 – 4 пункта 2.3 настоящего Порядка, работник центра занятости населения фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников), сведения:

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

- о дате внесения в Реестр записи о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства и государственном регистрационном номере;

- о наименовании и реквизитах документов, подтверждающих расходы на подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, в том числе на оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

- о расходах (сумме средств), которые могут быть возмещены гражданину в виде финансовой помощи на подготовку документов.

4.3. Работник центра занятости населения изготавливает копии представленных гражданином документов, заверяет их своей подписью с указа-

нием фамилии, инициалов и даты, приобщает копии документов к личному делу гражданина.

4.4. Принятие центром занятости населения решения (издание приказа) об оказании финансовой помощи на подготовку документов гражданину осуществляется в течение 30 календарных дней с даты внесения записи в Реестр.

Работник центра занятости населения на основании свидетельства о внесении записи в Реестр устанавливает, не истекли ли (истекли) 30 календарных дней с даты внесения в Реестр записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства до даты представления в центр занятости населения свидетельства о внесении записи в Реестр.

4.5. Работник центра занятости населения принимает решение об оказании или отказе в оказании (при истечении 30 календарных дней с даты внесения записи в Реестр) финансовой помощи на подготовку документов, оформляет принятое решение приказом об оказании финансовой помощи на подготовку документов при предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан или об отказе в оказании финансовой помощи на подготовку документов и информирует гражданина о принятом решении, знакомит его с приказом под роспись.

4.6. В случае если гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на приказе об оказании или об отказе в оказании финансовой помощи на подготовку документов. В случае если гражданин не согласен с принятым решением, он письменно выражает свое несогласие и подписывает его. Гражданин вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

4.7. Работник центра занятости населения фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведения о принятом решении об оказании или отказе в оказании финансовой помощи на подготовку документов с указанием номера, даты приказа и размера финансовой помощи на подготовку документов, приобщает указанный приказ к личному делу гражданина.

4.8. На основании приказа об оказании финансовой помощи на подготовку документов, принятого в течение 30 календарных дней с даты внесения записи в Реестр, гражданину начисляются средства финансовой помощи на подготовку документов. Перечисление финансовой помощи на подготовку документов гражданину осуществляется центром занятости населения по мере поступления денежных средств из краевого бюджета.

5. Формы контроля за предоставлением и использованием финансовой помощи

5.1. Работник центра занятости населения осуществляет контроль за представлением гражданином документов, предусмотренных настоящим Порядком.

5.2. Центр занятости населения в целях оценки эффективности предоставления финансовой помощи проводит выборочное анкетирование не менее 10 процентов граждан, являющихся получателями финансовой помощи при государственной регистрации, по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

5.3. Текущий контроль за надлежащим предоставлением работниками центра занятости населения финансовой помощи в рамках предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан осуществляет директор центра занятости населения.

5.4. Работник центра занятости населения в случае совершения им нарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Комиссия вправе осуществлять проверки (в том числе документарные и выездные) исполнения гражданином, получившим финансовую помощь при государственной регистрации, обязательств по осуществлению предпринимательской деятельности в соответствии с условиями бизнес-плана и целевому использованию бюджетных средств. Результат каждой проверки оформляется комиссией актом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

Директору КГКУ ЦЗН

_____ района

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

об оказании финансовой помощи на подготовку документов

Прошу оказать финансовую помощь в размере _____
(_____) руб. ____ коп. для возмещения расходов на подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в размере _____ рублей, в том числе на оплату:
государственной пошлины - в размере _____ руб.;
нотариальных действий - в размере _____ руб.;
услуг правового и технического характера - в размере _____ руб.;

приобретение бланочной документации - в размере _____ руб.;
изготовление печатей, штампов - в размере _____ руб.

О себе сообщаю следующие данные:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____;

Дата рождения: _____;

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____;

Место жительства (регистрации, проживания): _____;

Свидетельство о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского хозяйства) (номер, дата, место регистрации): _____;

Лицевой (расчетный счет) для перечисления финансовой помощи: _____.

Гражданин: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 201_ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

АНКЕТА получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	Минобрнауки России	программа «СТАРТ»	программа «УМНИК»	программа «Энергосбережение»	программа «ФАРМА»	программа «СОФТ»	программа «ЭКСПОРТ»	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации			НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк»)	цели оказания поддержки / виды поддержки		кредит банка		микрозайм		имущество в лизинг			факторинговые услуги	иное
		модернизация производства и обновление основных средств										
		реализация инновационных проектов										
		реализация энергоэффективных проектов										
		иное										

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки

№	Наименование показателя	Единица измерения	На 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 1 января _____ года (год оказания поддержки)	На 1 января _____ года (первый год после оказания поддержки)	На 1 января _____ года (второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				

1	2	3	4	5	6	7
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего	ед.				
2.1	в том числе на изобретение	ед.				
2.2	в том числе на полезные модели	ед.				
2.3	в том числе на промышленные образцы	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель организации
(должность)

индивидуальный предприниматель / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)