



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2025

г. Красноярск

№ 884-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий предоставления и размера единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, подпунктом «д» пункта 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О регулировании отдельных отношений в сфере занятости населения в Красноярском крае», учитывая приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2024 № 673н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации

крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий предоставления и размера единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об установлении размера и порядка предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, в том числе определение направлений расходования средств единовременной финансовой помощи, порядка подтверждения целевого использования средств единовременной финансовой помощи, случаев и порядка возврата средств единовременной финансовой помощи, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению безработным гражданам единовременной финансовой помощи»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, подпунктом «д» пункта 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О регулировании отдельных отношений в сфере занятости населения в Красноярском крае», учитывая приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2024 № 673н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости

населения по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход», ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить размер и порядок предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, в том числе определение направлений расходования средств единовременной финансовой помощи, порядка подтверждения целевого использования средств единовременной финансовой помощи, случаев и порядка возврата средств единовременной финансовой помощи, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению безработным гражданам единовременной финансовой помощи.»;

Порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, перечень расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядок подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядок возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, состав комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядок ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
Председатель  
Правительства края

С.В. Верещагин

Приложение  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 14.10.2025 № 884-п

Приложение  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 30.08.2012 № 429-п

**Размер и порядок предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, в том числе определение направлений расходования средств единовременной финансовой помощи, порядка подтверждения целевого использования средств единовременной финансовой помощи, случаев и порядка возврата средств единовременной финансовой помощи, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению безработным гражданам единовременной финансовой помощи**

## **1. Общие положения**

1.1. Размер и порядок предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, в том числе определение направлений расходования средств единовременной финансовой помощи, порядка подтверждения целевого использования средств единовременной финансовой помощи, случаев и порядка возврата средств единовременной финансовой помощи, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению безработным гражданам единовременной финансовой помощи (далее – Порядок) определяют размер и порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь) безработным гражданам (далее – граждане), направления расходования средств единовременной финансовой помощи, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядок подтверждения целевого использования средств единовременной финансовой помощи, случаи и порядок возврата средств единовременной финансовой помощи, состав комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядок ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению гражданам единовременной финансовой помощи.

1.2. Предоставление единовременной финансовой помощи гражданам осуществляется краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центры занятости населения) за счет средств краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до них агентством труда и занятости населения Красноярского края как главным распорядителем бюджетных средств.

1.3. Гражданин имеет право на получение единовременной финансовой помощи один раз в 5 лет.

Граждане имеют право на повторное получение единовременной финансовой помощи по истечении 5 лет с момента получения единовременной финансовой помощи.

Центр занятости населения проверяет гражданина на соответствие требованию путем сверки сведений в федеральной государственной информационной системе Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа).

1.4. Граждане, которым оказана государственная социальная помощь на основании социального контракта при реализации мероприятия, указанного в подпункте 2 пункта 10 Порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 10.12.2024 № 981-п, имеют право на получение единовременной финансовой помощи по истечении 1 года с момента получения указанной государственной социальной помощи.

Центр занятости населения проверяет гражданина на соответствие предусмотренному настоящим пунктом требованию путем межведомственного электронного взаимодействия с краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения».

## 2. Размер и порядок предоставления единовременной финансовой помощи

2.1. Единовременная финансовая помощь предоставляется в следующих

размерах:

1) гражданам:

при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства – в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице, установленной для первых трех месяцев периода выплаты пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента;

при постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход – в размере 3-кратной максимальной величины пособия по безработице, установленной для первых трех месяцев периода выплаты пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента;

2) гражданам, завершившим прохождение военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо у которых прекратилось действие заключенного ими контракта о пребывании в добровольческом формировании, предусмотренном Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»:

при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства – в размере 24-кратной максимальной величины пособия по безработице, установленной для первых трех месяцев периода выплаты пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента;

при постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход – в размере 6-кратной максимальной величины пособия по безработице, установленной для первых трех месяцев периода выплаты пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента.

2.2. Единовременная финансовая помощь предоставляется гражданину при наличии следующих оснований:

1) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация создаваемого юридического лица или государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства по виду экономической деятельности, предусмотренному бизнес-планом, или постановка на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, не позднее 30 календарных дней со дня принятия комиссией (рабочей группой) по рассмотрению и оценке бизнес-планов (далее – Комиссия) рекомендации о согласовании бизнес-плана.

Состав и порядок работы Комиссии определен Положением о Комиссии,

приведенным в приложении к Порядку;

2) заключение договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – договор);

3) обязательство гражданина осуществлять предпринимательскую деятельность непрерывно не менее 12 месяцев с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

В случае государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и постановки на учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход срок осуществления предпринимательской деятельности не менее 12 месяцев отсчитывается с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Перечень расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь для осуществления предпринимательской деятельности:

1) аренда нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения;

2) капитальный или текущий ремонт нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения, находящегося в собственности гражданина или предоставленного ему в аренду (если обязанности по капитальному или текущему ремонту возложены на гражданина в соответствии с условиями договора аренды), в том числе приобретение строительных и отделочных материалов в указанных целях;

3) приобретение или аренда имущества для организации заготовительного пункта (шатер, сборный пол, сборно-разборный холодильник, инвентарь) (при виде экономической деятельности, соответствующем коду 02.30 «Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст (далее – ОКВЭД);

4) приобретение, изготовление (производство, сборка, установка) основных средств, в том числе: оборудования, мебели (в том числе офисной), инструментов, электронно-вычислительной техники и иного оборудования для обработки информации, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники) (далее – основные средства);

5) транспортные расходы, связанные с доставкой приобретенных основных средств, сырья, материалов, топлива, запасных частей, товаров, животных и продукции растениеводства;

б) приобретение сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей,

справочной и методической литературы;

7) лицензирование отдельных видов деятельности, сертификацию продукции и услуг, получение технических условий на товары;

8) приобретение программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписи, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, регистрация контрольно-кассовой техники с фискальным накопителем у оператора фискальных данных;

9) приобретение животных и продукции растениеводства (при виде экономической деятельности, соответствующем коду 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях» ОКВЭД);

10) приобретение товаров (при виде экономической деятельности, соответствующем кодам 46 «Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами», 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» ОКВЭД);

11) приобретение транспортных средств;

12) изготовление и размещение рекламных материалов.

2.4. Для получения единовременной финансовой помощи граждан представляет по электронной почте или лично на бумажном носителе в центр занятости населения бизнес-план. Бизнес-план должен состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, резюме (в том числе содержащее информацию о выбранной сфере деятельности, профессиональном образовании, опыте работы, владении дополнительными знаниями и навыками в выбранной сфере деятельности, прохождении обучения основам предпринимательской деятельности или опыте ведения предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства), описание услуги (товара, работы), исследование и анализ рынка, план маркетинга, организационный план (в том числе содержащий информацию о планируемом создании рабочих мест), производственный план, налогообложение (в том числе организационно-правовая форма, вид системы налогообложения, суммы налоговых поступлений во все уровни бюджетной системы за первые два года предпринимательской деятельности с момента получения единовременной финансовой помощи), финансовый план (в том числе содержащий информацию о планируемом перечне расходов за счет средств единовременной финансовой помощи), анализ рисков. Образец формы бизнес-плана утверждается центром занятости населения.

По собственной инициативе гражданина к бизнес-плану могут быть приложены документы, подтверждающие наличие профессионального образования, опыта работы, владении дополнительными знаниями и навыками в выбранной сфере деятельности, прохождении обучения основам предпринимательской деятельности, опыта ведения предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.5. Центр занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня

получения от гражданина бизнес-плана рассматривает бизнес-план на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

В случае несоответствия бизнес-плана требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, центр занятости населения принимает решение о необходимости доработки бизнес-плана и с использованием единой цифровой платформы направляет уведомление с перечнем замечаний. Срок исправления замечаний составляет в срок не позднее 8 календарных дней со дня направления центром занятости населения уведомления.

В случае соответствия бизнес-плана требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, бизнес-план регистрируется в центре занятости населения в день его поступления и в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения направляется центром занятости населения в Комиссию, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение. Указанное уведомление содержит срок рассмотрения бизнес-плана гражданина.

2.6. Комиссия по итогам рассмотрения и оценки бизнес-плана не позднее 30 календарных дней со дня получения бизнес-плана из центра занятости населения выдает центру занятости населения рекомендации о необходимости доработки бизнес-плана гражданином или рекомендации о согласовании бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи.

2.7. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о согласовании бизнес-плана и рекомендаций о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи (далее – решение):

1) вносит сведения о принятом решении на единую цифровую платформу;

2) направляет гражданину заключение о предоставлении гражданину сервиса «Предпринимательский старт» по форме согласно приложению № 3 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2024 № 673н (далее – Стандарт, мера поддержки), содержащее, в том числе, информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического

лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения.

В случае поступления в центр занятости населения рекомендации Комиссии о необходимости доработки бизнес-плана центр занятости населения направляет с использованием единой цифровой платформы гражданину уведомление, содержащее:

1) информацию о необходимости доработки бизнес-плана по замечаниям Комиссии и направления доработанного бизнес-плана в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня направления центром занятости населения уведомления;

2) перечень замечаний Комиссии, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

Центр занятости населения в день поступления доработанного бизнес-плана осуществляет действия, предусмотренные пунктом 2.5 Порядка.

В случае, если гражданин не представил доработанный бизнес-план в срок не позднее 10 календарных дней со дня направления центром занятости населения уведомления с использованием единой цифровой платформы, предоставление меры поддержки прекращается. Центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения меры поддержки.

#### 2.8. Центр занятости населения:

1) проверяет сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

2) принимает решение о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи в форме приказа не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход или истечения срока, в течение которого гражданин должен был осуществить указанную государственную регистрацию или постановку физического лица на учет в налоговом органе.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи являются:

1) отсутствие подтверждающих сведений в Федеральной налоговой службе о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога

на профессиональный доход в течение 30 календарных дней со дня выдачи рекомендаций Комиссией о согласовании бизнес-плана;

2) несоответствие вида экономической деятельности, по которому осуществлена государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, виду экономической деятельности, предусмотренной бизнес-планом, либо несоответствие вида деятельности, по которому осуществлена постановка на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, виду деятельности, предусмотренному бизнес-планом;

3) несоответствие осуществленной государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход форме осуществления предпринимательской, производственной или иной хозяйственной деятельности, предусмотренной бизнес-планом.

2.10. В случае принятия решения центром занятости населения о предоставлении единовременной финансовой помощи центр занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи:

1) формирует проект договора;

2) согласовывает с гражданином дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу;

3) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате и времени посещения центра занятости населения для заключения договора.

2.11. В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в дату и время, указанные в уведомлении, центр занятости населения назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения. Центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы в день, следующий за днем неявки гражданина для подписания договора.

Центр занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление меры поддержки прекращается.

Центр занятости населения прекращает предоставление единовременной финансовой помощи, о чем, с использованием единой цифровой платформы,

направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления единовременной финансовой помощи.

2.12. В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор.

2.13. В случае заключения договора между центром занятости населения и гражданином центр занятости населения вносит сведения о заключении с гражданином договора на единую цифровую платформу.

2.14. Единовременная финансовая помощь перечисляется гражданину в соответствии с условиями договора на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации (далее – счет гражданина) в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора.

2.15. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина направляет гражданину уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости населения в соответствии с условиями договора.

### 3. Порядок подтверждения гражданином целевого использования средств единовременной финансовой помощи

3.1. В соответствии с условиями договора гражданин не позднее 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина представляет лично в центр занятости населения копии документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи (далее – документы, подтверждающие целевое использование единовременной финансовой помощи) в соответствии с перечнем расходов, предусмотренных в пункте 2.3 Порядка и бизнес-плане:

1) договор аренды нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения; выписка из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности арендодателя на нежилое здание или нежилое помещение или нежилое сооружение или нежилое строение; акт приема-передачи нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру и (или) квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция и товарный чек, подтверждающие внесение арендной платы (по собственной инициативе – договор аренды нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения, заключенный на срок более года, в отношении которого осуществлена государственная регистрация, выписка из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности арендодателя на нежилое здание или нежилое помещение или нежилое сооружение или нежилое строение) – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 1 пункта 2.3 Порядка;

2) договор аренды нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения; свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности гражданина или арендодателя на нежилое здание или нежилое помещение или нежилое сооружение или нежилое строение; акт приема-передачи нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения (при наличии); договор и смета на ремонтно-отделочные работы; акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг); счет-фактура (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ (по собственной инициативе – договор аренды нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения, заключенный на срок более года, в отношении которого осуществлена государственная регистрация, свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности гражданина или арендодателя на нежилое здание или нежилое помещение или нежилое сооружение или нежилое строение) – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка;

3) договор купли продажи имущества для организации заготовительного пункта или договор аренды имущества для организации заготовительного пункта; акт приема-передачи имущества для организации заготовительного пункта; кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении имущества для организации заготовительного пункта – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 3 пункта 2.3 Порядка;

4) договор купли-продажи основных средств (при наличии), договор изготовления (производства, сборки, установки) основных средств (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или расписка о передаче денежных средств или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении основных средств – для подтверждения расходов, указанных в абзаце первом подпункта 4 пункта 2.3 Порядка;

5) договор перевозки груза или путевой лист; расчет стоимости перевозки (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ об осуществлении и оплате перевозки груза – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 5 пункта 2.3 Порядка;

6) договор купли-продажи сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей, справочной и методической литературы (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей, справочной и методической литературы – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 6 пункта 2.3 Порядка;

7) договор на лицензирование отдельных видов деятельности, сертификацию продукции и услуг, получение технических условий на товары; кассовый чек или чек или квитанция или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о получении и оплате услуг по лицензированию, сертификации, получению технических условий на товары – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 7 пункта 2.3 Порядка;

8) договор на приобретение программного обеспечения (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении программного обеспечения – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 8 пункта 2.3 Порядка;

9) договор купли-продажи животных или продукции растениеводства (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или расписка о передаче денежных средств или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении животных или продукции растениеводства – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 9 пункта 2.3 Порядка;

10) договор купли-продажи или поставки товаров (при наличии); кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ о приобретении товаров – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 10 пункта 2.3 Порядка;

11) договор купли-продажи транспортного средства; свидетельство о регистрации транспортного средства; паспорт транспортного средства; кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или расписка о передаче денежных средств или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный

документ о приобретении транспортного средства – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 11 пункта 2.3 Порядка;

12) договор на изготовление и (или) размещение рекламных материалов; дизайн-макет рекламной продукции; акт приема-передачи об изготовлении и размещении рекламных материалов; кассовый чек или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности или чек или квитанция; товарная (товарно-транспортная) накладная или товарный чек или универсальный передаточный документ об изготовлении и (или) размещении и оплате рекламных материалов – для подтверждения расходов, указанных в подпункте 12 пункта 2.3 Порядка.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные организацией, их выдавшей, или нотариально, представляются в центр занятости населения с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются гражданину центром занятости населения лично после сличения их с копиями.

В случае непредставления гражданином по собственной инициативе договора аренды нежилого здания или нежилого помещения или нежилого сооружения или нежилого строения, заключенного на срок более года, в отношении которого осуществлена государственная регистрация, свидетельства о государственной регистрации права собственности или выписки из единого государственного реестра недвижимости, центр занятости населения в течение 2 дней со дня предоставления гражданином документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, запрашивает сведения из единого государственного реестра недвижимости посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2. Центр занятости населения подтверждает получение от гражданина документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи, путем направления гражданину соответствующего уведомления с использованием единой цифровой платформы в день представления гражданином документов.

3.3. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи:

1) осуществляет проверку полноты представленных гражданином документов в соответствии с перечнем документов, предусмотренных в пункте 3.1 Порядка, и договором;

2) проверяет представленные гражданином документы, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка, на предмет их соответствия видам расходов, указанным в пункте 2.3 Порядка;

3) вносит на единую цифровую платформу сведения на основании представленных гражданином документов;

4) фиксирует на единой цифровой платформе перечень подтвержденных расходов гражданина, на финансирование которых предоставлена единовременная финансовая помощь.

3.4. Центр занятости населения получает сведения об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в следующие сроки:

1) не позднее следующего рабочего дня после представления гражданином документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи;

2) за 5 рабочих дней до даты посещения гражданина в рамках осуществления контроля центром занятости населения за осуществлением гражданином предпринимательской деятельности;

3) не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

3.5. В соответствии с договором центр занятости населения после истечения 6 и 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации создаваемого юридического лица или государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход организует посещение гражданина в целях контроля за:

1) фактическим осуществлением предпринимательской деятельности;

2) соответствием фактического осуществления предпринимательской деятельности виду деятельности, предусмотренному договором;

3) наличием товаров (осуществления работ, услуг), приобретенных (оплаченных) за счет средств единовременной финансовой помощи в соответствии с документами, подтверждающими целевое использование единовременной финансовой помощи; представленными гражданином в центр занятости населения.

#### 4. Случаи и порядок возврата средств единовременной финансовой помощи

4.1. Единовременная финансовая помощь подлежит возврату в краевой бюджет в следующих случаях:

1) невыполнение (несвоевременное выполнение) обязанности по представлению документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка;

2) несоответствие фактически осуществляемой предпринимательской

и иной приносящей доход деятельности виду деятельности, указанному в договоре;

3) ликвидация юридического лица или прекращение гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства или снятие с учета в налоговом органе гражданина в качестве плательщика налога на профессиональный доход ранее истечения 12 месяцев с момента регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

4) фактическое неосуществление предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем которого являлся гражданин или без прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, без снятия с учета в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход ранее истечения 12 месяцев с момента регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства или постановки на учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

5) представление документов, подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи на сумму менее суммы единовременной финансовой помощи, выплаченной гражданину. Размер единовременной финансовой помощи, подлежащий возврату, равен сумме, на которую гражданином не представлены документы, подтверждающие целевое использование единовременной финансовой помощи.

4.2. Единовременная финансовая помощь не подлежит возврату в краевой бюджет в следующих случаях:

1) смерть гражданина – при представлении наследником гражданина копии свидетельства о смерти гражданина, выданной в органах записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, в центр занятости населения (по собственной инициативе) или запросе центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня со дня, когда центру занятости населения стало известно о смерти гражданина.

Копия свидетельства о смерти гражданина, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык подлежит предоставлению наследником гражданина;

2) неспособность к любой трудовой деятельности или невозможность (противопоказанность) любой трудовой деятельности, возникшая после предоставления единовременной финансовой помощи, – при представлении гражданином в центр занятости населения индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, в которой указана третья степень ограничения способности к трудовой деятельности;

3) призыв гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского фермерского хозяйства, плательщиком налога на профессиональный доход, либо единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем на военную службу по мобилизации, направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключение им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.3. В случае временной утраты трудоспособности гражданином (болезнь, беременность и роды) срок выполнения обязательств, предусмотренных в договоре, продлевается на период временной нетрудоспособности, подтвержденный представленным гражданином в центр занятости населения документом, подтверждающим временную нетрудоспособность (справкой, выданной медицинской организацией в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н, в форме бумажного документа, листком нетрудоспособности в форме электронного документа).

Гражданин представляет в центр занятости населения документ, подтверждающий временную нетрудоспособность, в первый рабочий день, следующий за днем окончания периода временной нетрудоспособности.

В течение 3 рабочих дней со дня предоставления гражданином указанного документа центр занятости населения формирует проект дополнительного соглашения к договору, предусматривающего изменение (продление) сроков выполнения обязательств по договору.

В течение 2 рабочих дней со дня окончания формирования проекта дополнительного соглашения к договору центр занятости населения приглашает гражданина для подписания указанного дополнительного соглашения.

Срок выполнения обязательств, предусмотренных в договоре, может продлеваться неограниченное количество раз на основании документов, подтверждающих временную нетрудоспособность, пока не будет полностью выполнен.

4.4. Центр занятости населения принимает решение о возврате единовременной финансовой помощи в краевой бюджет в форме приказа не позднее 5 рабочих дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 4.1 Порядка.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате единовременной финансовой помощи направляет гражданину на его электронную почту уведомление о возврате единовременной финансовой помощи в течение 30 календарных дней с момента получения указанного уведомления гражданином.

В случае если гражданин не возвратил средства единовременной

финансовой помощи в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат взысканию в краевой бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к размеру и порядку  
предоставления единовременной  
финансовой помощи безработным  
гражданам при государственной  
регистрации в качестве индивидуального  
предпринимателя, государственной  
регистрации создаваемого юридического  
лица, государственной регистрации  
крестьянского (фермерского) хозяйства,  
постановке на учет физического лица  
в налоговом органе в качестве плательщика  
налога на профессиональный доход,  
в том числе определению направлений  
расходования средств единовременной  
финансовой помощи, порядку  
подтверждения целевого использования  
средств единовременной финансовой  
помощи, случаям и порядку возврата  
средств единовременной финансовой  
помощи, составу комиссии (рабочей  
группы) по рассмотрению и оценке  
бизнес-планов, порядку ее работы,  
включая порядок рассмотрения и оценки  
бизнес-планов, выдачи рекомендаций  
по предоставлению безработным гражданам  
единовременной финансовой помощи

## **Положение о комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов (далее – Комиссия) определяет ее состав, порядок работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов, выдачи рекомендаций по предоставлению безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь, граждане).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным

совещательным органом, созданным краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центры занятости населения) в целях рассмотрения и оценки бизнес-планов граждан.

1.3. В состав Комиссии включаются работники центра занятости населения (директор (заместитель директора), специалист(ы), ответственный(ые) за предоставление меры государственной поддержки по содействию началу осуществления гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи, а также представители органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, территориальных органов Федеральной налоговой службы, организаций в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (по согласованию).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора центра занятости населения. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии. Общий состав Комиссии не может быть менее 5 человек. При этом численность представителей центра занятости населения в общем составе Комиссии не должна превышать половины от числа членов Комиссии.

## 2. Функции Комиссии

2.1. Функциями Комиссии являются:

рассмотрение и оценка бизнес-планов граждан, желающих получить единовременную финансовую помощь;

выдача рекомендации о необходимости доработки бизнес-плана;

выдача рекомендации о согласовании бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи.

2.2. Комиссия оценивает бизнес-план по следующим критериям:

1) бюджетная эффективность бизнес-плана (рассчитывается по формуле: сумма налоговых поступлений во все уровни бюджетной системы за первые два года предпринимательской деятельности с момента получения единовременной финансовой помощи, деленная на размер предоставляемой единовременной финансовой помощи, определенной в соответствии с пунктом 2.1 Порядка):

коэффициент бюджетной эффективности менее 0,4 – 0 баллов;

коэффициент бюджетной эффективности 0,4 и более – 1 балл;

2) наличие у гражданина необходимого профессионального образования или опыта работы по выбранному или смежному виду деятельности:

отсутствие соответствующего профессионального образования и опыта работы по выбранному или смежному виду деятельности – 0 баллов;

наличие соответствующего профессионального образования или опыта работы по выбранному или смежному виду деятельности – 1 балл;

наличие соответствующего профессионального образования и опыта работы по выбранному или смежному виду деятельности – 2 балла;

3) создание рабочих мест в рамках реализации бизнес-плана в течение первого года:

создание дополнительных рабочих мест при реализации бизнес-плана не запланировано (реализация бизнес-плана способствует только занятости гражданина) – 0 баллов;

создание дополнительных рабочих мест в первый год реализации бизнес-плана запланировано (при реализации бизнес-плана гражданином планируется трудоустроить на созданное рабочее место не менее 1 человека) – 1 балл;

4) наличие документа, подтверждающего знания по основам предпринимательской деятельности или опыта ведения предпринимательской деятельности:

отсутствие документа о наличии знаний по основам предпринимательской деятельности, отсутствие опыта ведения предпринимательской деятельности или опыт непрерывного ведения предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства составляет менее 6 месяцев – 0 баллов;

наличие документа о наличии знаний по основам предпринимательской деятельности или наличие опыта непрерывного ведения предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 6 месяцев и более – 1 балл;

5) реализация бизнес-плана в муниципальном образовании Красноярского края по месту проживания гражданина:

реализация бизнес-плана в муниципальном образовании Красноярского края не по месту проживания гражданина – 0 баллов;

реализация бизнес-плана в муниципальном образовании Красноярского края по месту проживания гражданина – 1 балл;

6) владение дополнительными знаниями и навыками в выбранной сфере деятельности:

отсутствие информации и документов, подтверждающих наличие дополнительных знаний и навыков работы в выбранной сфере деятельности, – 0 баллов;

наличие информации и документов, подтверждающих наличие дополнительных знаний и навыков в выбранной сфере деятельности, – 1 балл;

7) выбранный перечень расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь для осуществления предпринимательской деятельности:

непосредственно не связан с видом деятельности – 0 баллов;

непосредственно связан с видом деятельности – 1 балл;

8) выбранная сфера деятельности относится к виду экономической деятельности, предусмотренному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст (далее – ОКВЭД):

Сфера деятельности	Балл
1	2
Иные виды деятельности	0 баллов
Раздел Н – Транспортировка и хранение; Раздел I – Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания; Раздел М, Класс ОКВЭД 74 – Деятельность профессиональная научная и техническая прочая; Раздел R, Класс ОКВЭД 90 – Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений; Раздел R, Класс ОКВЭД 93 – Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений; Раздел S, Класс ОКВЭД 95 – Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового обслуживания; Раздел S, Класс ОКВЭД 96 – Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (кроме кода ОКВЭД 96.09)	1 балл
Раздел А – Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство; Раздел С – Обрабатывающие производства; Раздел F – Строительство; Раздел N, Класс ОКВЭД 79 – Деятельность туристических агентств и прочих организаций, представляющих услуги в сфере туризма; Раздел P – Образование; Раздел Q – Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	2 балла

### 2.3. При оценке Комиссией бизнес-плана:

в 4 балла и более Комиссия выдает рекомендации центру занятости населения о согласовании бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи.

Комиссия выдает рекомендации о необходимости доработки бизнес-плана гражданином в следующих случаях:

- оценки бизнес-плана в 3 балла и менее;
- одновременной оценки бизнес-плана по критериям 2 и 6 – 0 баллов;
- оценки бизнес-плана по критерию 7 – 0 баллов.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления бизнес-планов, но не реже 1 раза в месяц.

3.2. Секретарем Комиссии определяется дата проведения заседания Комиссии и не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания секретарем Комиссии формируется повестка заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии, гражданина, бизнес-план которого планируется рассмотреть, о дате, времени и месте заседания Комиссии.

Обмен информацией и материалами между секретарем Комиссии и иными членами Комиссии осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, представление копий нарочным).

3.3. Заседание Комиссии проводится при участии не менее 2/3 членов

Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении и принятии решений. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет центр занятости населения, создавший Комиссию.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях Комиссии, проводимых в очной форме.

Гражданин имеет право принять участие в рассмотрении его бизнес-плана в дистанционной форме в режиме видео-конференц-связи или очно.

3.6. Заседания Комиссии и принятые на них рекомендации оформляются протоколом.

Протоколы заседаний Комиссии подписываются членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляется в центр занятости населения.

В случае несогласия с общим решением Комиссии член Комиссии может выразить в письменной форме свое мнение и направить его в центр занятости населения. Письменное мнение члена Комиссии является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.