

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по предоставлению 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 и прошедшим профессиональную подготовку,**  
**переподготовку и повышение квалификации по направлению краевых**  
**государственных учреждений службы занятости населения, а также**  
**единовременной финансовой помощи на подготовку документов для**  
**соответствующей государственной регистрации**

Методические рекомендации по предоставлению 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 и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации разработаны в целях реализации Закона Красноярского края от 01.12.2011 №13-6604 «О содействии занятости населения в Красноярском крае», Порядка, условий и размера предоставления 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 и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 20.04.2012 №169-п (далее – Порядок).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие рекомендации определяют порядок работы органов службы занятости населения (далее – центры занятости населения) по предоставлению 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 и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центров занятости населения (далее – получатели), а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

1.2. В статье 7.1-1 (подпункт 8 пункт 1) Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» отсутствует норма о необходимости признания граждан, прошедших профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, безработными в целях оказания им единовременной финансовой помощи, в связи с чем вышеуказанные граждане при обращении регистрируются в качестве ищущих работу.

1.3. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации составляют единовременную финансовую помощь.

Под единовременной финансовой помощью при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства следует понимать предоставление единовременной финансовой помощи на осуществление предпринимательской деятельности гражданином, зарегистрированным в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.4. Единовременная финансовая помощь носит безвозмездный и безвозвратный характер, предоставляется в виде разовой выплаты денежных средств и предназначена для финансирования определенных расходов граждан, связанных с организацией предпринимательской деятельности.

1.5. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства направляется на:

а) аренду нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) модернизацию, реконструкцию, капитальный ремонт зданий, помещений, сооружений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности и находящихся в собственности получателя, в том числе приобретение строительных и отделочных материалов;

в) текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности и находящихся в собственности получателя или предоставленных ему в аренду, в том числе приобретение строительных и отделочных материалов;

г) приобретение (строительство) зданий, помещений, сооружений,

земельных участков;

д) приобретение (изготовление, производство, сборку, установку) основных средств (оборудования, мебели (в том числе офисной), инструментов, электронно-вычислительной техники и иного оборудования для обработки информации, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, факса и другое);

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

ж) приобретение сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей;

з) лицензирование отдельных видов деятельности и сертификацию продукции и услуг;

и) организацию доступа телефонной связи (установку телефонов), интернета;

к) подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение;

л) приобретение программного обеспечения;

м) приобретение животных и продукции растениеводства (при виде экономической деятельности - сельское хозяйство);

н) приобретение товаров (при виде экономической деятельности - оптовая и розничная торговля);

о) приобретение транспортных средств (для использования в предпринимательской деятельности);

п) приобретение справочной и методической литературы;

р) изготовление и размещение рекламных материалов.

1.6. Получатель имеет право на получение единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации один раз в течение 5 лет.

Граждане, которым ранее предоставлялись субсидии на организацию самозанятости или гранты на осуществление предпринимательской деятельности за счет средств краевого или федерального бюджета, имеют право на получение единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации по истечении 5 лет с момента получения указанных субсидии или гранта.

## **2. Порядок информирования о предоставлении единовременной финансовой помощи**

2.1. Специалист центра занятости населения, предоставляющий

государственную услугу по содействию самозанятости безработных граждан, информирует о возможности организации предпринимательской деятельности. В случае письменного согласия безработного гражданина или оформления заявления-анкеты, ему оказывается государственная услуга в соответствии с административным регламентом по содействию самозанятости безработных граждан, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 16.06.2008 № 281н: выясняется у безработного гражданина по какой организационно-правовой форме он планирует осуществлять предпринимательскую деятельность, направление и вид экономической деятельности, степень его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности.

При предоставлении указанной услуги специалист центра занятости населения информирует безработного гражданина о возможности и условиях предоставления единовременной финансовой помощи.

2.2. Специалисты центра занятости населения, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан и по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации должны работать в тесной взаимосвязи, согласовывая между собой сроки предоставления услуг.

*Для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, государственная услуга по содействию самозанятости безработным гражданам оказывается ранее государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан.*

2.3. В центре занятости населения должна быть представлена наглядная информация (в виде информационных стендов, оформленного “Уголка предпринимателя”) для ознакомления с информацией об оказании безработным гражданам государственной услуги по содействию самозанятости, материалами по организации и ведению предпринимательской деятельности, порядком предоставления единовременной финансовой помощи.

2.4. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (например, в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органах социальной защиты населения, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.), рекомендуется, разместить информацию о порядке предоставления единовременной финансовой помощи.

2.5. В центрах занятости населения (в помещениях, предназначенных для приема получателей государственных услуг, в информационных залах и залах обслуживания), а также в иных органах и учреждениях, указанных в предыдущем пункте, размещаются раздаточные информационные материалы (например, буклеты, брошюры и т.п.) о правилах предоставления

государственной услуги по содействию самозанятости и о порядке предоставления единовременной финансовой помощи.

### **3. Размер единовременной финансовой помощи**

3.1. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства предоставляются в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента, установленного законодательством Красноярского края;

3.2. Размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства рассчитывается по следующей формуле:

$$ЕФПр = П * РК,$$

где:

ЕФПр - размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

П - сумма 12-кратной максимальной величины пособия по безработице (по состоянию на 01.01.2012г. равна 58 800 рублей = 12\*4 900);

РК - размер районного коэффициента (в зависимости от территории края составляет от 1,3 до 1,8).

Справочно:

*в г.Норильске, г.Дудинке, п.г.т.Диксон, с.Хатанга размер ЕФПр составляет 105 840 рублей (районный коэффициент - 1,8)*

*в Кежемском районе, Туруханском районе, г. Игарке, п.г.т Тура размер ЕФПр - 94 080 рублей (районный коэффициент - 1,6)*

*в Северо-Енисейском районе, с.Байкит, с.Ванавара - размер ЕФПр - 88 200 рублей (районный коэффициент - 1,5);*

*в остальных территориях Красноярского края размер ЕФПр - 76 440 рублей (районный коэффициент - 1,3).*

3.3. Единовременная финансовая помощь на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в размере государственной пошлины, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации, и фактически понесенных расходов на подготовку учредительных документов и оплату нотариальных действий, но не свыше 7000 рублей рассчитывается по следующей формуле:

$$ЕФПд = ГП + Н + УД,$$

где:

ЕФПд - размер государственной пошлины, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации и фактически понесенные расходы на подготовку учредительных документов и оплату нотариальных действий;

ГП - размер государственной пошлины, установленной Налоговым

кодексом Российской Федерации (по состоянию на 01.01.2012г. для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства равна 800 рублей; для регистрации юридического лица – 4000 рублей);

Н - оплата нотариальных действий (по состоянию на 01.01.2012г для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства – 500 рублей, для регистрации юридического лица – могут быть различны на территории Красноярского края);

УД - оплата расходов на подготовку учредительных документов (для регистрации юридического лица, на территории Красноярского края стоимость различна).

3.5. Предоставление единовременной финансовой помощи производится за счет средств краевого бюджета по статье КОСГУ 242.

3.6. Оплата банковских услуг, связанных с перечислением получателям единовременной финансовой помощи, производится из краевого бюджета по статье КОСГУ 226.

#### **4. Условия и порядок предоставления единовременной финансовой помощи**

4.1. Для получения единовременной финансовой помощи получатель представляет в центр занятости населения следующие документы:

а) заявление на предоставление единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (Приложение 1);

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) бизнес-план на организацию предпринимательской деятельности (далее – бизнес-план) на бумажном носителе и в электронной виде. Структура и содержание бизнес-плана должны соответствовать «Основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи» (Приложение 2);

г) копию документа, подтверждающего прохождение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации – для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центра занятости населения.

*Граждане, признанные в установленном порядке безработными и прошедшие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центра занятости населения представляют указанные документы до истечения 90 дней с даты окончания профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по*

*направлению центра занятости населения.*

4.2. Первичный отбор бизнес-планов, представленных для получения единовременной финансовой помощи, проводится центром занятости населения в пределах выделенных финансовых средств, с учётом годовых планируемых показателей численности безработных граждан, которые организуют предпринимательскую деятельность.

4.3. Единовременная финансовая помощь предоставляется в приоритетном порядке на организацию предпринимательской деятельности по следующим видам деятельности: бытовые услуги, общественное питание, транспортные услуги, народные промыслы и ремесла, сельское хозяйство, сбор и переработка дикоросов, обрабатывающие производства.

4.4. В течение 15 дней со дня представления получателем документов, указанных в пункте 4.1. методических рекомендаций, центр занятости населения организует проверку документов, в том числе проведение экспертизы бизнес-плана получателя самостоятельно или через агентство труда и занятости населения Красноярского края (далее - агентство) в соответствии с Методикой проведения экспертизы, являющейся приложением к Порядку.

Отбор организаций для проведения экспертизы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», с учетом необходимых знаний и опыта работы данной организации в области бизнес-планирования и обязательным требованием подготовки экспертных заключений на бизнес-планы с оценкой осуществимости и эффективности реализации бизнес-планов.

Бизнес-план (в электронном виде) с сопроводительным письмом (на бумажном носителе и в электронном виде) центра занятости населения или агентства направляется в организацию.

4.5. В течение 5 рабочих дней организация готовит и направляет в агентство или центр занятости населения по электронной почте и на бумажном носителе экспертное заключение (Приложение 3) на представленный бизнес-план с выводом о возможности реализации представленного бизнес-плана:

*Бизнес-план характеризуется высокой устойчивостью к изменениям, является социально-значимым, рекомендуется к финансированию.*

*Бизнес-план характеризуется высокой устойчивостью к изменениям, является социально-значимым, рекомендуется к финансированию с учетом замечаний.*

*Бизнес-план представляет интерес, несмотря на выявленные риски его успешной реализации, рекомендуется к финансированию после доработки.*

*Бизнес-план характеризуется высокими рисками, детально не проработан, к финансированию не рекомендуется. Заявителю необходимо пересмотреть основные подходы к реализации своей идеи.*

4.6. После доработки бизнес-план может быть направлен на повторную экспертизу только один раз, бизнес-планы не рекомендованные к финансированию не могут быть доработаны и повторно направлены на

экспертизу.

4.7. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.1. методических рекомендаций и проведения экспертизы бизнес-плана, центр занятости населения принимает решение об оказании или отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи.

4.8. В предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации может быть отказано в следующих случаях (Приложение 4):

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 4.1. методических рекомендаций;

несоответствие вида экономической деятельности, по которому осуществлена государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, виду экономической деятельности, предусмотренному договором на предоставление единовременной финансовой помощи;

истечение 90 дней с даты окончания профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению центра занятости населения на момент представления документов, указанных в пункте 4.1. методических рекомендаций (*для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центра занятости населения*);

истечение 30 дней с даты внесения записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) или в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) до даты представления гражданином в центр занятости населения выписки из ЕГРИП или выписки из ЕГРЮЛ или поступления из Федеральной налоговой службы выписки из ЕГРИП или выписки из ЕГРЮЛ, содержащей сведения о государственной регистрации предпринимательской деятельности (*отказ в предоставлении единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации*).

4.9. При принятии решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи центр занятости населения уведомляет получателя в письменной форме в течение 10 дней с момента принятия решения с указанием причин отказа.

4.10. Единовременная финансовая помощь предоставляется получателю на основании договора на предоставление единовременной финансовой помощи (далее – договор), который заключается с получателем в течение 10 дней с момента получения центром занятости населения положительного экспертного



заклучения по бизнес-плану. Образец формы договора между центром занятости населения и гражданином, признанным в установленном порядке безработным - Приложение 5, образец формы договор между центром занятости населения и гражданином, признанным в установленном порядке безработным и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центра занятости населения - Приложение 6.

В соответствии с условиями договора о предоставлении единовременной финансовой помощи получатель обязан осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента государственной регистрации его в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

Получатель единовременной финансовой помощи обязан осуществлять предпринимательскую деятельность на территории, которая обслуживается центром занятости населения, где он был зарегистрирован в качестве безработного гражданина и получил единовременную финансовую помощь.

В соответствии с условиями договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (пункт 5.4. договора) получатель единовременной финансовой помощи в течение срока действия договора в случае изменения места жительства (по прописке и (или) фактического), юридического и (или) фактического адреса осуществления предпринимательской деятельности, своих контактных телефонов обязан направить в центр занятости населения в течение 5 рабочих дней письменное уведомление о произошедших изменениях.

4.11.Получатель представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату государственной пошлины, нотариальных действий и на подготовку учредительных документов (кассовый чек и копия кассового чека, договор, квитанция к приходному кассовому ордеру и (или) квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек).

Центр занятости населения не позднее 10 дней издает *приказ о предоставлении* единовременной финансовой помощи (Приложение 7) с указанием размера *единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства* и размера *единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации* согласно подтверждающим документам, если с даты внесения записи о государственной регистрации в ЕГРИП или ЕГРЮЛ не истекли 30 дней.

В случае, если с даты внесения записи о государственной регистрации в ЕГРИП или ЕГРЮЛ истекли 30 дней, центр занятости населения не позднее 10 дней издает *приказ о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации* в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием ее размера.

4.12. Единовременная финансовая помощь перечисляется получателю на лицевой счет, открытый в кредитной организации Российской Федерации, при предоставлении гражданином выписки из ЕГРИП или выписки из ЕГРЮЛ или поступления из Федеральной налоговой службы выписки из ЕГРИП или выписки из ЕГРЮЛ, содержащей сведения о государственной регистрации предпринимательской деятельности, на основании приказа центра занятости населения и не позднее 15 дней с момента его принятия.

4.13. Вид(ы) предпринимательской деятельности, указанный(ые) в выписке должен(ы) соответствовать виду(ам) деятельности, указанному(ым) в договоре о предоставлении единовременной финансовой помощи и предусмотренному(ым) бизнес-планом. При потребности в выписке могут быть указаны и другие виды деятельности.

Безработного гражданина снимают с учета в центре занятости населения в день, предшествующий дню регистрации его в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (например, если дата свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП 10 апреля, снять с учета необходимо 9 апреля).

4.14. После получения единовременной финансовой помощи получатель приобретает товары, оплачивает работы, услуги, связанные с организацией и (или) ведением предпринимательской деятельности, в соответствии с видами расходов, предусмотренными методическими рекомендациями (пункт 1.5 настоящих методических рекомендаций).

4.15. В соответствии с условиями договора о предоставлении единовременной финансовой помощи получатель в течение 3-х месяцев со дня перечисления единовременной финансовой помощи на лицевой счет предоставляет в центр занятости населения копии документов, подтверждающих целевое расходование единовременной финансовой помощи. Днем перечисления единовременной финансовой помощи считается день списания единовременной финансовой помощи с лицевого счета центра занятости населения на лицевой счет получателя единовременной финансовой помощи.

4.15.1. Справочно: к документам, подтверждающим произведенные расходы, относятся:

*1. При безналичном расчете:*

- а) платежное поручение;
- б) счет-фактура (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));
- в) товарная (товарно-транспортная) накладная (для товаров), акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) (для работ и услуг), в товарной (товарно-транспортной) накладной обязательно должна стоять подпись получателя единовременной финансовой помощи, подтверждающая получение товара, и печать (при наличии);
- г) договор аренды (купли-продажи), копия свидетельства о

государственной регистрации права собственности, акт приема-передачи нежилого помещения;

- д) строительная смета;
- е) путевой лист, расчет стоимости перевозки.

*2. При наличном расчете (в случае наличия кассового аппарата):*

а) кассовый чек и копия кассового чека (в копии кассового чека обязательно указываются реквизиты продавца и покупателя, номер и дата копии кассового чека, Ф.И.О. выдавшего копию кассового чека);

б) счет-фактура (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

в) товарная (товарно-транспортная) накладная (для товаров), акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) (для работ и услуг), в товарной (товарно-транспортной) накладной обязательно должна стоять подпись получателя единовременной финансовой помощи, подтверждающая получение товара, и печать (при наличии);

г) договор аренды (купли-продажи), копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, акт приема-передачи нежилого помещения;

- д) строительная смета;
- е) путевой лист, расчет стоимости перевозки.

*3. При наличном расчете (в случае отсутствия кассового аппарата):*

а) квитанция – бланк строгой отчетности или квитанция к приходному кассовому ордеру или товарный чек (в товарном чеке обязательно указываются реквизиты продавца и покупателя, номер и дата товарного чека, Ф.И.О. выдавшего товарный чек);

б) счет-фактура (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

в) товарная (товарно-транспортная) накладная (для товаров), акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) (для работ и услуг), в товарной (товарно-транспортной) накладной обязательно должна стоять подпись получателя единовременной финансовой помощи, подтверждающая получение товара, и печать (при наличии);

г) расписка о передаче денежных средств;

д) акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

е) договор аренды (купли-продажи), копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, акт приема-передачи нежилого помещения;

ж) строительная смета;

з) путевой лист, расчет стоимости перевозки.

4.15.2. В случае заключения договоров на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) предоставляются договоры.

4.15.3. Сумма произведенных расходов, подтвержденная документами, которые предоставил получатель единовременной финансовой помощи в центр

занятости населения, должна совпадать или быть больше суммы полученной единовременной финансовой помощи.

4.15.4. В случае приобретения животных и продукции растениеводства у физического лица (при виде экономической деятельности – сельское хозяйство), к документам, подтверждающим произведенные расходы, относятся: договор купли-продажи, заключенный между физическим лицом и предпринимателем - получателем единовременной финансовой помощи; расписка в получении денежных средств, акт приема-передачи. Документы могут быть заверены в администрации сельского совета (для проживающих в сельской местности).

4.15.5. Получатель единовременной финансовой помощи предоставляет в центр занятости подлинники документов и их копии. Специалист центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, сверяет предоставленные подлинники и копии. При совпадении подлинники возвращаются получателю единовременной финансовой помощи, а копии приобщаются к делу получателя единовременной финансовой помощи.

Копии заверяются специалистом центра занятости населения на каждой странице следующим образом: «Копия верна. Фамилия И.О. Дата. Подпись, расшифровка подписи». Например, «Копия верна. Иванов И.И. 29.03.2011г. Подпись, расшифровка подписи».

4.16. Получатель единовременной финансовой помощи в течение 30 календарных дней после истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства представляет в центр занятости населения выписку из ЕГРИП или выписку из ЕГРЮЛ соответственно, выданную после истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации получателя единовременной финансовой помощи в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, для подписания акта о выполнении условий договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (Приложение 1 к договору о предоставлении единовременной финансовой помощи). Справочно: выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП выдается по заявлению предпринимателя в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы в течение 5 рабочих дней, бесплатно.

4.17. После подписания акта о выполнении условий договора о предоставлении единовременной финансовой помощи все договорные обязательства сторон считаются выполненными и договор исполнен.

## **5. Контроль за целевым использованием бюджетных средств**

5.1. Центр занятости населения совместно с администрациями городских округов (муниципальных районов) края на постоянной основе

осуществляют контроль за целевым использованием средств получателями единовременной финансовой помощи. В рамках контроля организуются посещения получателей единовременной финансовой помощи после истечения 6 месяцев с момента регистрации ими предпринимательской деятельности и после истечения 12 месяцев с момента регистрации ими предпринимательской деятельности (до подписания акта о выполнении условий договора о предоставлении единовременной финансовой помощи). Посещение получателя единовременной финансовой помощи проводится в соответствии с пунктом 3.2. договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

Посещения проводятся созданной рабочей группой, состоящей из специалистов центра занятости населения и специалистов администрации городского округа (муниципального района) согласно утверждаемому центром занятости населения графику посещений получателей единовременной финансовой помощи.

Перед посещением специалист центра занятости населения согласует с получателем единовременной финансовой помощи дату и время посещения.

5.2. Во время посещения получателя единовременной финансовой помощи проверяется:

ведение предпринимательской деятельности;

соответствие осуществляемой предпринимательской деятельности виду деятельности, предусмотренному договором о предоставлении единовременной финансовой помощи;

наличие товаров, приобретенных на средства единовременной финансовой помощи в соответствии с документами, представленными в центр занятости населения, для подтверждения произведенных расходов и другое.

5.3. По результатам посещения готовится справка (Приложение 8), которую подписывают члены рабочей группы и получатель единовременной финансовой помощи. Если выявлены нарушения, рабочая группа может предоставить получателю единовременной финансовой помощи время для исправления выявленных нарушений и назначить через определенное время повторную проверку. По результатам повторной проверки также готовится справка. *В случае выявления неустраняемых нарушений или нарушений в ходе проведения повторных проверок принимаются меры по возврату финансовых средств.*

## **6. Порядок возврата средств единовременной финансовой помощи в краевой бюджет**

6.1. Получатель единовременной финансовой помощи осуществляет возврат единовременной финансовой помощи в краевой бюджет в полном объеме или частично в следующих случаях:

а) представление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных на получение единовременной финансовой помощи, - в размере суммы, на которую получатель представил недостоверные сведения;

б) невыполнение обязанности по представлению документов,

подтверждающих целевое использование единовременной финансовой помощи, - в размере суммы, на которую получатель не представил подтверждающие документы;

в) невыполнение обязанности по представлению документа, подтверждающего осуществление предпринимательской деятельности - выписки из ЕГРИП или выписки из ЕГРЮЛ соответственно, выданной не ранее истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или государственной регистрации юридического лица, учредителем которого выступил получатель, - в полном объеме;

г) несоответствие фактически осуществляемой предпринимательской деятельности виду деятельности, указанному в договоре на предоставление единовременной финансовой помощи, - в полном объеме;

д) ликвидации юридического лица (выход из состава учредителей юридического лица), прекращение получателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства - ранее истечения 12 месяцев с момента регистрации предпринимательской деятельности - в полном объеме;

е) фактическое неосуществление предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем которого являлся получатель, без прекращения получателем, деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства - в полном объеме.

6.2. Центр занятости населения несет обязанности по контролю за выполнением условий заключенного с получателем договора о предоставлении единовременной финансовой помощи и в случае выявления нарушений, перечисленных в пункте 6.1 настоящих методических рекомендаций, проводит работу по возврату суммы единовременной финансовой помощи в полном объеме или частично.

6.3. В случае выявления нарушений центр занятости населения издает приказ о возврате средств единовременной финансовой помощи в полном объеме или частично. Копию вышеназванного приказа с сопроводительным письмом в течение 10 дней со дня издания приказа центр занятости населения направляет получателю единовременной финансовой помощи заказным письмом (с уведомлением о получении).

Получатель единовременной финансовой помощи в течение 10 дней со дня получения приказа о возврате единовременной финансовой помощи обязан произвести возврат средств в сумме, указанной в приказе о возврате единовременной финансовой помощи.

6.4. В случае отказа получателя единовременной финансовой помощи добровольно возратить определенную приказом сумму, центр занятости населения в течение 20 дней с момента получения получателем единовременной финансовой помощи приказа обращается в суд или прокуратуру.

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

а) смерти получателя единовременной финансовой помощи – при представлении наследником получателя единовременной финансовой помощи копии свидетельства о смерти;

б) неспособности к любой трудовой деятельности или невозможности (противопоказанности) любой трудовой деятельности – при предоставлении получателем единовременной финансовой помощи индивидуальной программы реабилитации инвалида, в которой указана третья степень ограничения способности к трудовой деятельности. То есть, если получатель единовременной финансовой помощи в течение срока действия договора стал нетрудоспособным, то единовременную финансовую помощь он не возвращает.

6.6. В случае временной утраты трудоспособности получателем единовременной финансовой помощи (несчастный случай, беременность и роды), подтвержденной представленным им листком временной нетрудоспособности, срок выполнения договорных обязательств будет продлен на период временной нетрудоспособности.

## **7. Заполнение КПУ в ПК «Катарсис»**

7.1 В программном комплексе КАТАРСИС (далее – ПК Катарсис) создается договор «О содействии в организации предпринимательской деятельности без образования юр.лица» (или «О содействии в организации предпринимательской деятельности с образованием юр.лица»).

7.2 В ПК Катарсис имеется возможность формирования приказов на выплату финансовой помощи. В КПУ, закрытой по причине "Оформление документов на право заниматься предпринимательской деятельностью" добавляется приказ о выплате единовременной финансовой помощи<sup>1</sup>.

7.3 В КПУ, закрытой по причине профбучения, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или главы крестьянского (фермерского) хозяйства добавляется приказ о выплате единовременной финансовой помощи<sup>2</sup>.

7.4 КПУ безработного гражданина, получившего государственную услугу по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации и государственную услугу по содействию самозанятости, закрывается в отчетном периоде с причиной "Оформление документов на право заниматься предпринимательской деятельностью". Для этого в 3 окне КПУ необходимо

---

<sup>1</sup> В связи с изменениями Закона о занятости ПК принято решение доработать панель приказов таким образом, чтобы добавить дополнительное поле "Направление расходования". Данная доработка позволит различать в том числе и суммы финансовой помощи (изменения войдут в версию 7.53). Все изменения, после внедрения указанной версии, будут доведены дополнительно.

<sup>2</sup> В связи с изменениями Закона о занятости ПК принято решение доработать панель приказов таким образом, чтобы добавить дополнительное поле "Направление расходования". Данная доработка позволит различать в том числе и суммы финансовой помощи (изменения войдут в версию 7.53). Все изменения, после внедрения указанной версии, будут доведены дополнительно.

заполнить поле "окончание работы с категорией "занят"<sup>3</sup> и выбрать причину "Оформ. док. на право зан. предпр. деят." (при соответствующем оформлении КПУ граждане, завершившие профобучение, будут учитываться так же и в строке 09 раздела XIV формы 2-Т).

## **8. Формирование дела получателя единовременной финансовой помощи**

8.1. Дело получателя единовременной финансовой помощи формируется из следующих документов:

- а) заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи;
- б) бизнес-план;
- в) экспертное заключение по бизнес-плану;
- г) договор о предоставлении единовременной финансовой помощи;
- д) документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату государственной пошлины, нотариальных действий и на подготовку учредительных документов (кассовый чек и копия кассового чека, договор, квитанция к приходному кассовому ордеру и (или) квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек);
- е) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП, подтверждающая факт государственной регистрации в налоговых органах;
- ж) приказ центра занятости населения о предоставлении единовременной финансовой помощи;
- з) копия платежного поручения о перечислении единовременной финансовой помощи с лицевого счета центра занятости населения на лицевой (расчетный) счет получателя единовременной финансовой помощи;
- и) копии документов, подтверждающих произведенные расходы (договор, кассовый чек и копия кассового чека, договор, счет-фактура, платежное поручение, товарный чек, товарная (товарно-транспортная) накладная, акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), квитанция к приходному кассовому ордеру, квитанция-бланк строгой отчетности, строительная смета, копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, акт приема-передачи нежилого помещения, строительная смета, путевой лист, расчет стоимости перевозки);
- к) справка о посещении получателя единовременной финансовой помощи по истечении 6 месяцев с момента государственной регистрации предпринимательской деятельности (при проведении повторных посещений справок может быть более одной);
- л) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП с датой выдачи после истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации в качестве учредителя (соучредителя) юридического лица или индивидуального

---

<sup>3</sup> В связи с изменениями Закона о занятости ПК принято решение доработать панель приказов таким образом, чтобы добавить дополнительное поле "Направление расходования". Данная доработка позволит различать в том числе и суммы финансовой помощи (изменения войдут в версию 7.53). Все изменения, после внедрения указанной версии, будут доведены дополнительно.



предпринимателя;

м) акт о выполнении условий договора о предоставлении единовременной финансовой помощи.

8.2. Дело получателя единовременной финансовой помощи о предоставлении единовременной финансовой помощи хранится отдельно от его личного дела получателя государственной услуги.

Рекомендуемый срок хранения дела получателя единовременной финансовой помощи – 5 лет (с момента полного выполнения условий договора о предоставлении единовременной финансовой помощи).

## **9. Анкетирование получателей единовременной финансовой помощи**

9.1. В целях оценки эффективности реализации программ по поддержке малого и среднего предпринимательства Министерством экономического развития Российской Федерации поручено проводить обследование субъектов малого и среднего предпринимательства по утвержденной форме анкеты.

9.2. Получатель единовременной финансовой помощи должен заполнять «анкету получателя поддержки» (Приложение 9) на момент получения единовременной финансовой помощи, а также ежегодно в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) – до 1 марта года, следующего за отчетным. Центр занятости населения должен предоставлять бланк «анкеты получателя поддержки» и осуществлять сбор «анкеты получателя поддержки» на момент предоставления единовременной финансовой помощи, а также ежегодно в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) – до 1 марта года, следующего за отчетным. Заполненный бланк «анкеты получателя поддержки» хранится в личном деле получателя единовременной финансовой помощи. В агентство данные предоставляются от 10% получателей единовременной финансовой помощи от числа получивших, в форме отчета `anketa_mcr.xls` (форма будет разработана и направлена до 01.01.2013 года) в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.