

ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 августа 2012 г. N 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 ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ, 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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Красноярского края
от 04.03.2014 N 65-п, от 30.04.2015 N 201-п,
от 25.08.2015 N 461-п, от 27.08.2019 N 442-п, от 28.02.2023 N 155-п)

В соответствии со [статьей 103](#) Устава Красноярского края, [подпунктом "д" пункта 1 статьи 3](#) Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6604 "О содействии занятости населения в Красноярском крае", учитывая [Приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 N 275н "Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, 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", постановляю:

(пreamбула в ред. [Постановления](#) Правительства Красноярского края от 28.02.2023 N 155-п)

1. Утвердить [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 органов службы занятости, 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.

(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Красноярского края от 28.02.2023 N 155-п)

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) Правительства Красноярского края от 20.04.2012 N 169-п "Об утверждении 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".

3. Опубликовать Постановление в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и газете "Наш Красноярский край".

4. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
председателя Правительства края
М.В.КУЗИЧЕВ

Приложение
к Постановлению
Правительства Красноярского края
от 30 августа 2012 г. N 429-п

**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 И ПРОШЕДШИМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ
ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ, НА ФИНАНСИРОВАНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ФИНАНСОВОЕ 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 НАРУШЕНИЙ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ПРИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Красноярского края
от 28.02.2023 N 155-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 (далее - Порядок, единовременная финансовая помощь) гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (далее - центры занятости населения), перечень расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядок подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий получения единовременной финансовой помощи и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядок возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, определяет порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения (далее - гражданин), перечень расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядок подтверждения гражданином, получившим единовременную финансовую помощь, исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. К гражданам, которые могут обратиться за получением единовременной финансовой помощи в 2023 году, также относятся граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, предусмотренные [пунктом 2](#) Постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 N 376 "Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 и 2023 годах".

1.3. Предоставление единовременной финансовой помощи гражданам осуществляется центрами 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.

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

Граждане, которым ранее предоставлялась единовременная финансовая помощь или грант в форме субсидии на осуществление предпринимательской деятельности безработным гражданам, в том числе в соответствии с приложением N 6 к [подпрограмме](#) "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего

предпринимательства", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 505-п (в редакции, действовавшей до 1 января 2019 года), имеют право на получение единовременной финансовой помощи по истечении 5 лет с момента получения единовременной финансовой помощи или указанного гранта.

Центр занятости населения проверяет гражданина на соответствие требованию путем сверки в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

1.5. Граждане, которым оказана государственная социальная помощь на основании социального контракта в целях реализации мероприятия по осуществлению предпринимательской деятельности программы социальной адаптации в соответствии с [приложением N 11](#) к подпрограмме "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности" государственной программы Красноярского края "Развитие системы социальной поддержки граждан", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 507-п "Об утверждении государственной программы Красноярского края", не имеют права на получение единовременной финансовой 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. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ

2.1. Единовременная финансовая помощь предоставляется гражданам в следующих размерах:

1) 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;

2) 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.

2.2. Условиями предоставления гражданину единовременной финансовой помощи являются:

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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, не позднее 30 календарных дней со дня принятия комиссией по рассмотрению и оценке бизнес-планов (далее - Комиссия) рекомендации о согласовании бизнес-плана или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения гражданином профессионального обучения или получения гражданином дополнительного профессионального образования.

Состав и порядок работы Комиссии определен [Положением](#) о Комиссии, приведенным в приложении N 1 к Порядку;

2) заключение договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор), содержащего сведения, предусмотренные [приложением N 4](#) к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, 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, утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 N 275н (далее - Стандарт, государственная услуга);

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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

В случае государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и постановки на учет в качестве налогоплательщика 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 зданий, помещений, сооружений;

2) капитальный или текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, находящихся в собственности гражданина или предоставленных 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 N 14-ст);

4) приобретение (изготовление, производство, сборка, установка) 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);

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

6) 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");

10) приобретение товаров (при виде экономической деятельности, соответствующем [коду 46](#). "Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами", [47](#). "Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами");

11) приобретение транспортных средств;

12) изготовление и размещение рекламных материалов.

2.4. Для получения единовременной финансовой помощи гражданин направляет бизнес-план по электронной почте или лично на бумажном носителе в центр занятости населения. Бизнес-план должен содержать следующие разделы: титульный лист, оглавление, резюме, описание услуги (товара, работы), исследование и анализ рынка, план маркетинга, организационный план, производственный план, налогообложение, финансовый план, анализ рисков.

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 [пункта 2.4](#) Порядка, центр занятости населения принимает решение о необходимости доработки бизнес-плана и с использованием единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - единая цифровая платформа) направляет уведомление с перечнем замечаний. Срок исправления замечаний составляет не более 8 календарных дней со дня получения гражданином указанного уведомления.

В случае соответствия бизнес-плана требованиям [пункта 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.

2.6. Комиссия по итогам рассмотрения и оценки бизнес-планов 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 рекомендацию о согласовании бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи.

2.7. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня после получения из Комиссии рекомендаций по бизнес-плану направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о рекомендации, принятой Комиссией.

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 доработать бизнес-план по замечаниям Комиссии и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения 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.

2.8. Для получения единовременной финансовой помощи гражданин, бизнес-план которого согласован Комиссией, не позднее 30 календарных дней со дня принятия рекомендации Комиссии о согласовании бизнес-плана или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения гражданином профессионального обучения или получения гражданином дополнительного профессионального образования лично представляет в центр занятости населения заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - заявление).

[Заявление](#) подается гражданином по собственной инициативе лично по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

2.9. Центр занятости населения в день подачи гражданином заявления вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о принятии заявления.

2.10. Центр занятости населения после подачи гражданином заявления:

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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления;

2) принимает решение о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи в форме приказа согласно [приложениям N 2](#) или [N 3](#) к Стандарту соответственно 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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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

1) в отношении гражданина центром занятости не сформировано заключение о предоставлении государственной услуги;

2) гражданином нарушен порядок подачи заявления об оказании единовременной финансовой помощи, указанный в [пункте 2.8](#) Порядка;

3) в отношении гражданина предоставление государственной услуги приостановлено в соответствии с [пунктом 14](#) Стандарта N 275н;

4) в отношении гражданина предоставление государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности прекращено в соответствии с [пунктом 15](#) Стандарта N 275н;

5) истечение 30 календарных дней со дня принятия рекомендации Комиссией о согласовании бизнес-плана на момент подачи заявления или истечение 30 календарных дней со дня завершения прохождения гражданином профессионального обучения или получения гражданином дополнительного образования на момент подачи заявления;

6) отсутствие подтверждающей информации в Федеральной налоговой службе о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

7) 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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, виду деятельности, предусмотренному бизнес-планом.

2.12. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

2.13. 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.

2.14. 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 государственной услуги прекращается.

Центр занятости населения прекращает предоставление государственной услуги о чем, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

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

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

2.17. Единовременная финансовая помощь перечисляется гражданину в соответствии с условиями договора на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации (далее - счет гражданина).

2.18. 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, ПОЛУЧИВШИМ ЕДИНОВРЕМЕННУЮ ФИНАНСОВУЮ ПОМОЩЬ, ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И 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 расходами, предусмотренными в [пункте 2.3](#) Порядка и бизнес-плане:

1) договор аренды здания, помещения, сооружения; свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из единого государственного реестра недвижимости; акт приема-передачи здания, помещения, сооружения; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или кассовый чек и копия кассового чека или квитанция к приходному кассовому ордеру и (или) квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 1 пункта 2.3](#) Порядка;

2) договор аренды здания, помещения, сооружения (при наличии); свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из единого государственного реестра недвижимости; акт приема-передачи здания, помещения, сооружения (при наличии); договор и смета на ремонтно-отделочные работы; акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг); счет-фактура (при наличии); товарная (товарно-транспортная) накладная; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 2 пункта 2.3](#) Порядка;

3) договор купли продажи имущества или договор аренды имущества; акт приема-передачи имущества; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 3 пункта 2.3](#) Порядка;

4) договор купли-продажи (изготовления, производства, сборки, установки) основных средств; товарная (товарно-транспортная) накладная; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 4 пункта 2.3](#) Порядка;

5) договор перевозки груза или путевой лист; расчет стоимости перевозки; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - 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 и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 6 пункта 2.3](#) Порядка;

7) договор на лицензирование, сертификацию, получение технических условий; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 7 пункта 2.3](#) Порядка;

8) договор на приобретение программного обеспечения (при наличии); кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 8 пункта 2.3](#) Порядка;

9) договор купли-продажи животных или продукции растениеводства (при наличии); кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек или расписка о передаче денежных средств - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 9 пункта 2.3](#) Порядка;

10) договор купли-продажи товаров; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - 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 и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек или расписка о передаче денежных средств - для подтверждения расходов, указанных в [подпункте 11 пункта 2.3](#) Порядка;

12) договор на изготовление и размещение рекламных материалов; дизайн-макет рекламной продукции; акт приема-передачи оказанных услуг; кассовый чек и копия кассового чека или платежное поручение или квитанция к приходному кассовому ордеру или квитанция-бланк строгой отчетности и товарный чек - 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.

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 информацию 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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.5. В соответствии с договором центр занятости населения после истечения 6 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 качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход организует посещение гражданина в рамках осуществления контроля за осуществлением предпринимательской деятельности, соответствием осуществляемой предпринимательской деятельности виду экономической деятельности, предусмотренному договором, 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. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СРЕДСТВ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

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 деятельности виду

экономической 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 гражданина в качестве налогоплательщика 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 качестве налогоплательщика 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 качестве налогоплательщика 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 качестве налогоплательщика 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, налогоплательщиком налога на профессиональный доход, либо единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР), или заключение гражданином контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР.

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 N 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 с использованием единой цифровой платформы 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 N 1
к Порядку,
условиям предоставления и размеру
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
и прошедшим профессиональное обучение

или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения, перечню расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядку подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядку возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОЦЕНКЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-планов (далее - Комиссия) определяет состав и порядок ее работы.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным центром занятости населения в целях рассмотрения и оценки бизнес-планов граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения (далее - гражданин).

1.3. В состав Комиссии включаются работники центра занятости населения (директор (заместитель директора), специалист (ы), ответственный (ые) за предоставление государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности граждан, а также представители органов местного самоуправления муниципальных образований края, Федеральной налоговой службы, организаций в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по согласованию.

1.4. 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 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);

выдача рекомендации о необходимости доработки бизнес-плана;

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

2.2. Комиссия оценивает бизнес-планы по следующим критериям:

1) бюджетная эффективность бизнес-плана (рассчитывается по формуле: сумма налоговых поступлений во все уровни бюджетной системы за первые два года, деленная на размер предоставляемой единовременной финансовой помощи):

коэффициент бюджетной эффективности менее 0,4 - 0 баллов;

коэффициент бюджетной эффективности более 0,4 - 1 балл.

Информацию по сумме налоговых поступлений во все уровни бюджетной системы за первые два года Комиссия получает из разделов "налогообложение" и "финансовый план" бизнес-плана гражданина;

2) владение необходимыми профессиональными навыками для выбранного вида деятельности:

отсутствие опыта работы по выбранному виду деятельности - 0 баллов;

наличие опыта работы по выбранному виду деятельности - 1 балл.

Информацию о профессиональных навыках гражданина Комиссия получает из регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

бизнес-план способствует созданию рабочего места только для инициатора бизнес-плана, не предусматривает создание дополнительных рабочих мест в будущем - 0 баллов;

бизнес-план способствует созданию дополнительных рабочих мест и предусматривает их увеличение в будущем - 1 балл.

Информацию о планируемом создании рабочих мест Комиссия получает из раздела "организационный план" бизнес-плана гражданина;

4) наличие документа, подтверждающего прохождение обучения основам предпринимательской деятельности или опыта ведения предпринимательской деятельности:

отсутствие документа о прохождении обучения предпринимательской деятельности, отсутствие опыта ведения предпринимательской деятельности - 0 баллов;

наличие документа о прохождении обучения предпринимательской деятельности или наличие опыта ведения предпринимательской деятельности - 1 балл.

Информацию о прохождении обучения основам предпринимательской деятельности или опыте ведения предпринимательской деятельности Комиссия получает из регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

проживания гражданина:

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

реализация бизнес-плана в муниципальном образовании края по месту проживания гражданина - 1 балл.

Информацию о планируемом создании рабочих мест Комиссия получает из раздела "организационный план" бизнес-плана гражданина.

2.3. При оценке Комиссией бизнес-плана в 3 балла и более Комиссия выдает рекомендации центру занятости населения о согласовании бизнес-плана для предоставления единовременной финансовой помощи.

В случае оценки бизнес-плана менее чем на 3 балла Комиссия выдает рекомендации о необходимости доработки бизнес-плана гражданином.

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 4 рабочих дня до даты проведения заседания секретарем Комиссии формируется повестка заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии 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. Заседания Комиссии и принятые на них рекомендации оформляются протоколом. Протоколы заседания Комиссии подписываются председателем Комиссии (иным председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии) и секретарем Комиссии и в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии представляются в центр занятости населения.

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

Приложение N 2
к Порядку,
условиям предоставления и размеру
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
и прошедшим профессиональное обучение
или получившим дополнительное
профессиональное образование
по направлению органов службы
занятости населения, перечню
расходов, на финансирование которых
предоставляется единовременная
финансовая помощь, порядку
подтверждения получателем
единовременной финансовой помощи
исполнения условий ее предоставления
и целевого использования средств
единовременной финансовой помощи,
порядку возврата средств
единовременной финансовой помощи
в случае нарушения условий,
установленных при ее предоставлении

Директору
краевого государственного казенного
учреждения "Центр занятости населения
_____"
(наименование муниципального образования)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина)

Заявление о предоставлении единовременной
финансовой помощи

Прошу предоставить единовременную финансовую помощь 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 _____

_____ (указать вид деятельности)

в размере _____ рублей.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)

руководствуясь **статьей 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении,

_____ (наименование и адрес краевого государственного учреждения службы занятости населения)

_____ то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления гражданина в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения краевым государственным казенным учреждением "Центр занятости населения _____" заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

ФИО (при наличии) гражданина _____

Адрес места жительства гражданина _____

Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, сведения о дате выдачи и выдавшем органе) _____

Подпись гражданина _____

Дата
