



Администрация Ненецкого автономного округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 февраля 2022 г. № 30-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Положение о порядке, условиях  
предоставления и размере единовременной  
финансовой помощи в целях содействия  
самозанятости безработных граждан**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи в целях содействия самозанятости безработных граждан, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 01.06.2012 № 135-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.02.2021 № 27-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 15.02.2022 № 30-п  
«О внесении изменений  
в Положение о порядке,  
условиях предоставления и размере  
единовременной финансовой  
помощи в целях содействия  
самозанятости безработных граждан»

**Положение  
о порядке, условиях предоставления и размере  
единовременной финансовой помощи  
в целях содействия самозанятости безработных  
граждан**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и устанавливает порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи в целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, включая граждан, 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 – граждане) 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.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Ненецкого автономного округа по предоставлению единовременной финансовой помощи гражданам осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа как главного распорядителя бюджетных средств.

3. Реализация мероприятия по предоставлению единовременной финансовой помощи гражданам осуществляется казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» (далее – Центр занятости), являющимся получателем бюджетных средств на эти цели.

4. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности включает в себя комплекс мероприятий по оказанию информационных, консультационных и иных услуг гражданам по вопросам организации предпринимательской деятельности.

5. Мероприятия по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности проводятся Центром занятости по следующим направлениям деятельности:

информирование граждан по вопросам организации предпринимательской деятельности;

оказание консультационных услуг по вопросам организации предпринимательской деятельности гражданам, обратившимся в Центр занятости и зарегистрированным в качестве ищущих работу (занятых и незанятых) в установленном порядке;

оказание методической помощи претендентам на получение финансовой помощи;

организация и проведение тестирования и психологических тренингов по вопросам организации предпринимательской деятельности (по желанию гражданина).

## Раздел II

### **Порядок предоставления единовременной финансовой помощи**

6. Единовременная финансовая помощь предоставляется гражданам Центром занятости однократно на безвозмездной основе. Повторное предоставление единовременной финансовой помощи гражданам не допускается.

7. Гражданам предоставляется единовременная финансовая помощь в размере двенадцатикратной максимальной величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента.

8. Единовременная финансовая помощь предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными, достигшим 18-летнего возраста на момент подачи заявления о предоставлении единовременной финансовой помощи и заключившим с Центром занятости договор о предоставлении единовременной финансовой помощи.

## Раздел III

### **Условия предоставления единовременной финансовой помощи**

9. Для получения единовременной финансовой помощи гражданин представляет в Центр занятости следующие документы:

заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

бизнес-план.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

резюме гражданина;

основная идея проекта;

описание бизнеса и продукта (услуги);

анализ рынка сбыта;  
стратегия маркетинга;  
план производства;  
организационный план;  
финансовый план;  
анализ рисков.

По выбору гражданина заявление представляется им в Центр занятости на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляется скан-образец бизнес-плана. При этом заявление и бизнес-план заверяются электронной подписью гражданина, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Единовременная финансовая помощь используется только на цели, указанные в бизнес-плане, и направляется на:

аренду нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

приобретение (строительство) зданий, помещений, сооружений, земельных участков;

приобретение (изготовление, производство, монтаж, установку) основных средств (оборудования, мебели, инструментов, средств вычислительной техники и (или) организационной техники, контрольно-кассовой техники);

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

осуществление лицензирования отдельных видов деятельности и прохождение сертификации продукции и услуг, получение допусков в соответствии с действующим законодательством;

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

приобретение программного обеспечения;

приобретение животных и продукции растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

изготовление и размещение рекламных материалов, аренду площадок для размещения.

11. В случае создания юридического лица несколькими гражданами для осуществления предпринимательской деятельности совместно в бизнес-плане должны быть указаны размер планируемой финансовой помощи и вид отчетных документов, подтверждающих целевое использование полученной единовременной финансовой помощи отдельно для каждого гражданина.

12. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, создается Комиссия по рассмотрению бизнес-планов (далее – Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Центра занятости.

В состав Комиссии входят специалисты Центра занятости, представители исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, акционерного общества «Центр развития бизнеса Ненецкого автономного округа». К работе комиссии по согласованию могут привлекаться специалисты иных организаций.

13. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов рассматривает и принимает решение об одобрении (неодобрении) бизнес-плана. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

14. При принятии решения об одобрении (неодобрении) бизнес-плана Комиссия руководствуется следующими критериями:

значимость и соответствие приоритетам социально-экономического развития Ненецкого автономного округа;

рентабельность;  
самокупаемость.

15. Основаниями для принятия Центром занятости решения об отказе в предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи являются:

недостижение гражданином 18-летнего возраста;  
отсутствие бизнес-плана, одобренного Комиссией;  
несоблюдение требований, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

16. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении единовременной финансовой помощи, гражданин вправе повторно обратиться в Центр занятости за ее получением в соответствии с настоящим Положением.

17. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи между гражданином и Центром занятости заключается договор о предоставлении единовременной финансовой помощи.

18. Договор о предоставлении единовременной финансовой помощи должен содержать следующие условия:

размер единовременной финансовой помощи;  
обязательство гражданина осуществлять предпринимательскую деятельность либо деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход в течение трех лет;

цели использования единовременной финансовой помощи;  
сроки использования единовременной финансовой помощи;  
обязательство гражданина по целевому использованию единовременной финансовой помощи;

сроки представления отчетности об использовании единовременной финансовой помощи;

обязательство гражданина по возврату средств единовременной финансовой помощи, использованной не по целевому назначению и (или) не использованной в течение установленного договором срока;

порядок возврата единовременной финансовой помощи;

обязательство гражданина пройти на территории Ненецкого автономного округа государственную регистрацию в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрироваться в качестве плательщика налога на профессиональный доход не позднее 30 дней со дня заключения договора и представить в Центр занятости документы, подтверждающие факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

срок действия договора;

основания и порядок расторжения договора;

ответственность сторон договора.

19. Выплата единовременной финансовой помощи осуществляется после представления гражданином в Центр занятости документов, подтверждающих факт внесения о нем записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или сведений о постановке его на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

20. Перечисление единовременной финансовой помощи осуществляется в сроки, установленные договором, но не позднее 10 рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в пункте 19 настоящего Положения.

Единовременная финансовая помощь перечисляется на лицевой счет получателя платежной системы «Мир», открытый в кредитной организации Российской Федерации.

21. Выплата единовременной финансовой помощи не производится, а договор о предоставлении единовременной финансовой помощи подлежит расторжению в одностороннем порядке в случае непредставления гражданином документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения, или представления их по истечении срока, установленного договором.

22. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, в сроки, установленные договором, представляет в Центр занятости отчет об использовании единовременной финансовой помощи по форме согласно Приложению 2 и отчетно-финансовые документы, подтверждающие указанные в отчете расходы.

23. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданином условий договора единовременная финансовая помощь возвращается гражданином (в добровольном порядке либо по решению суда) в окружной бюджет.

24. Единовременная финансовая помощь подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случаях:

прекращения деятельности юридического лица либо индивидуального предпринимателя до истечения 36 месяцев с даты внесения записи о гражданине в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, снятия с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход до истечения 36 месяцев со дня постановки гражданина на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

непредставления в Центр занятости отчета об использовании единовременной финансовой помощи в сроки, установленные договором о предоставлении единовременной финансовой помощи, в полном объеме.

25. Единовременная финансовая помощь не подлежит возврату в окружной бюджет в случае прекращения деятельности юридического лица либо индивидуального предпринимателя до истечения 36 месяцев с даты внесения записи о гражданине в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, снятия с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход по причине:

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

тяжелого заболевания, повлекшего длительную временную нетрудоспособность гражданина продолжительностью более четырех месяцев, стойкую утрату трудоспособности гражданина, подтвержденные сведениями из медицинских организаций;

стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации – при представлении гражданином, заключившим договор о предоставлении единовременной финансовой помощи, документов, выданных уполномоченными органами и организациями, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, что повлекло значительные финансовые и имущественные потери, препятствующие дальнейшему ведению деятельности, согласно бизнес-плану.

## Раздел VI

### **Контроль и обеспечение порядка предоставления единовременной финансовой помощи**

26. Ответственность за целевое использование единовременной финансовой помощи возлагается на гражданина, получившего единовременную финансовую помощь.

27. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, в течении первых восьми месяцев со дня ее получения обязан представить в Центр занятости отчет об использовании единовременной финансовой помощи по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и отчетно-финансовые документы, подтверждающие расходование полученных денежных средств на цели, указанные в бизнес-плане (платежные поручения с отметкой банка, товарные и кассовые чеки, счета, накладные, акты выполненных работ, договоры купли-продажи, другие документы, подтверждающие произведенные расходы).

28. Центр занятости после предоставления единовременной финансовой помощи в течение 36 месяцев осуществляет контроль за ее целевым использованием, в том числе в целях подтверждения факта осуществления гражданином предпринимательской деятельности по направлению, указанному в бизнес-плане.

29. В целях осуществления контроля за целевым использованием гражданином единовременной финансовой помощи Центр занятости проводит мероприятия:

направленные на выявление фактов прекращения гражданами предпринимательской деятельности и исключения их из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц, выхода гражданина из состава учредителей либо ликвидации юридического лица, снятия с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

по проверке отчета гражданина об использовании полученной единовременной финансовой помощи.

30. В случае выявления нарушений гражданином условий договора на предоставление единовременной финансовой помощи в результате проведения проверки составляется акт по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

В случае целевого использования единовременной финансовой помощи и соответствия осуществляемой гражданином предпринимательской деятельности бизнес-плану, ответственным лицом Центра занятости на отчете об использовании единовременной финансовой помощи проставляется соответствующая запись.

31. Контроль за целевым использованием финансовой помощи осуществляют Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, а также иные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление контроля за целевым использованием финансовых средств окружного бюджета.



Приложение 1  
к Положению о порядке,  
условиях предоставления и размере  
единовременной финансовой  
поддержки в целях содействия  
самозанятости безработных граждан

Директору  
КУ НАО «Центр занятости населения»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

выдан \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

телефон/e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении единовременной финансовой помощи**

Прошу выделить мне единовременную финансовую помощь в целях осуществления предпринимательской деятельности в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского)

\_\_\_\_\_ хозяйства, физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход)

Экономическое обоснование, основные направления и цели расходования денежных средств определены в прилагаемом бизнес-плане.

Предполагаемый срок осуществления предпринимательской деятельности: \_\_\_\_\_

Предоставление денежных средств прошу производить посредством зачисления на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банковского учреждения, реквизиты банковского счета)

С порядком и условиями предоставления единовременной финансовой помощи ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Положению о порядке,  
условиях предоставления и размере  
единовременной финансовой  
поддержки в целях содействия  
самозанятости безработных граждан

**Отчет  
об использовании единовременной финансовой помощи**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Выбранное направление деятельности в соответствии с бизнес-планом: \_\_\_\_\_

Сумма единовременной финансовой помощи составила \_\_\_\_\_ руб.

Основной вид деятельности

Код ОКВЭД – \_\_\_\_\_

Наименование ОКВЭД – \_\_\_\_\_

Запланированные расходы в соответствии с бизнес-планом:

Наименование	Стоимость (закупочная), руб.
1	2
Запланировано всего	

Произведенные расходы в соответствии с представленными документами:

№ п/п	Документ		Кому, за что оплачено	Сумма расхода, руб.
	Наименование документа	Дата		
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Израсходовано всего				

Получатель  
единовременной финансовой помощи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Заключение специалиста об использовании  
единовременной финансовой помощи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению о порядке,  
условиях предоставления и размере  
единовременной финансовой  
поддержки в целях содействия  
самозанятости безработных граждан

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Нарьян-Мар

### Акт проверки

1. Проверка проведена в рамках \_\_\_\_\_

2. Проверка проведена:

1) \_\_\_\_\_ ;  
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности проверяющих)

2) \_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_ .

3. Проверка проведена в отношении: \_\_\_\_\_

(указывается гражданин, в отношении которого проведена выездная проверка)

4. Проверка была проведена по адресу (местоположению) \_\_\_\_\_

(указываются адреса (местоположение) места осуществления гражданином предпринимательской деятельности)

5. При проведении проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе:  
1) находившиеся в распоряжении КУ НАО «Центр занятости населения»; 2) представленные гражданином;  
3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

6. По результатам проверки установлено: \_\_\_\_\_

(указываются выводы по результатам проведения проверки:  
1) вывод об отсутствии нарушений; 2) вывод о выявлении нарушений; 3) сведения о факте  
устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения проверки)

7. Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_