



АГЕНТСТВО  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 54

«19» декабря 2016г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и незаконному обороту наркотиков в Сахалинской области на 2013 - 2020 годы», утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 15.04.2016 № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и незаконному обороту наркотиков в Сахалинской области на 2013 - 2020 годы», утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 15.04.2016 № 9 , следующие изменения:

1.1. абзац первый и абзац второй пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 после слова «занятости» дополнить словами «или в МФЦ»;

1.2. пункт 2.11.1 подраздела 2.11 раздела 2 после слова «занятости» дополнить словами «из МФЦ,»;

1.3. пункт 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2 исключить;

1.4. раздел 2 дополнить подразделом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие возможность  
и особенности предоставления государственных услуг  
в многофункциональных центрах предоставления  
государственных услуг

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявки на предоставление субсидии: при личном обращении в Центр занятости или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.15.2. Для получения бланков заявки на предоставление субсидии Заявителю необходимо обратиться в Центр занятости либо МФЦ, а также возможно получение бланка в электронной форме на официальном сайте Агентства, на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.15.3. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявки на предоставление субсидии в Центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявки на предоставление субсидии.».

1.5. подпункт 3.2.4.1 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.1. Специалист Агентства:

- проверяет наличие и соответствие установленной форме документов, предоставленных Центрами занятости;

- формирует реестр заявителей, претендующих на получение субсидии;

- готовит на основании заявок заявителей на предоставление субсидии

проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ;

- передает на подпись руководителю Агентства проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ;

- направляет распоряжение Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии (далее – распоряжение Агентства), выписку из распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ (далее - выписка из распоряжения Агентства), подписанное руководителем Агентства, в Центры занятости по месту регистрации заявителей в качестве получателей государственных услуг.».

1.6. подпункт 3.2.5.1 пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.5.1. Специалист Центра занятости после получения распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства в течение 5 дней с даты издания распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии одним из следующих способов:

- по почте, в том числе электронной почте (при личном обращении в Центр занятости, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме);

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (при обращении с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области);

- через МФЦ (при обращении через МФЦ).».

1.7. раздел 3 дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:  
«3.4. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

3.4.1. Заявитель может получить информацию о предоставлении государственной услуги непосредственно в помещении МФЦ.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется Заявителям в помещении МФЦ посредством устного информирования, размещения на информационных стендах, обеспечения доступа Заявителей к сведениям, размещенным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), посредством раздаточных информационных материалов.

3.4.2. Заявитель может подать в Центр занятости заявку на предоставление субсидии через МФЦ.

Заявка на предоставление субсидии подается в МФЦ в часы работы МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявки на предоставление субсидии в Центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости), но не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявки на предоставление субсидии.

Прием, обработка и направление заявки на предоставление субсидии в Центры занятости осуществляется МФЦ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, настоящим Административным регламентом, соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости), регламентом деятельности МФЦ.

3.4.3. Прием документов, поступивших из МФЦ, осуществляется Центрами занятости в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости).

3.4.4. Регистрация документов, поступивших из МФЦ, осуществляется Центрами занятости на общих основаниях в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

3.4.5. Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости).».

1.8. подраздел 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.9. раздел 5 дополнить пунктом 5.25 следующего содержания:

«5.25. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, допущенное МФЦ, передается для рассмотрения руководителю МФЦ.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.».

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости»,

на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области ([www.tzn.sakhalin.gov.ru](http://www.tzn.sakhalin.gov.ru)).

Руководитель агентства по труду  
и занятости населения Сахалинской  
области



Т.Г. Бабич