



**АГЕНТСТВО
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ 46

«19» мая 2019 г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 15.04.2016 № 9 «Об утверждении Административного регламента 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»

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 16.04.2019 № 176 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 15.04.2016 № 9 «Об утверждении Административного регламента 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» с учетом изменений, внесенных приказами агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 29.12.2016 № 57, от 05.07.2018 № 16, от 12.10.2018 № 41 (далее – приказ агентства от 15.04.2016 № 9), следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слово «субсидий» заменить словом «субсидии», слова и цифры «на 2013-2020 годы» исключить.

1.2. В преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг».

1.3. В пункте 1 слова «агентства по труду и занятости населения Сахалинской области по предоставлению» заменить словом «предоставления».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - 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 от 15.04.2016 № 9 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В наименовании Административного регламента и далее по тексту слово «субсидий» заменить словом «субсидии», слова и цифры «на 2013-2020 годы» исключить.

2.2. В разделе 1:

2.2.1. Наименование подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей».

2.2.2. В наименовании подраздела 1.3 слова «о порядке предоставления» заменить словами «о предоставлении».

2.2.3. Абзац первый пункта 1.3.10 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.».

2.2.4. Подраздел 1.3 дополнить пунктом 1.3.16 следующего содержания:

«1.3.16. Справочная информация размещена на официальном сайте Агентства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций). Агентство обеспечивает актуальность справочной информации на указанных Интернет-ресурсах.».

2.3. В разделе 2:

2.3.1. Наименование подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги».

2.3.2. Подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.».

2.3.3. Наименование подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

2.3.4. Подраздел 2.5 дополнить пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Агентства, в Региональном реестре, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Агентство обеспечивает актуальность перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Агентства, в Региональном реестре, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

2.3.5. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги».

2.3.6. Пункт 2.13.1.1 подпункта 2.13.1 подраздела 2.13 дополнить абзацами следующего содержания:

«- четырехкратное взаимодействие заявителя с работником Центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги:

1) при приеме заявок и документов для предоставления субсидии – не более 5 минут;

2) при подписании договора о предоставлении субсидии – не более 15 минут;

3) при приеме документов, подтверждающих факт трудоустройства граждан по направлению Центра занятости, а также документов, подтверждающих фактически произведенные затраты – не более 15 минут;

4) при сверке расчетов и подписании акта сверки после выплаты заработной платы гражданам – не более 15 минут.».

2.2.7. Подпункт 2.13.1.2 пункта 2.13.1 подраздела 2.13 дополнить абзацами следующего содержания:

«- возможность получения государственной услуги через МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- возможность получения государственной услуги в любом Центре занятости по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

2.2.8. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.14.3. 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.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в части подачи заявки на предоставление субсидии.

2.14.5. Государственная услуга может быть предоставлена в любом Центре занятости по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14.6. При предоставлении государственной услуги директора центров занятости обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления

государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками центра занятости иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.14.7. Кроме условий доступности для инвалидов помещений, в которых оказывается государственная услуга, и государственной услуги директорами центров занятости обеспечивается:

- привлечение представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации, профессиональному обучению инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда;

- издание правовых актов о возложении на работников центра занятости обязанностей по оказанию помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги;

- инструктирование или обучение в пределах установленных полномочий специалистов центра занятости, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;

- в случае невозможности полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов помещения, в которых предоставляется государственная услуга, без их реконструкции или капитального ремонта принятие согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги.».

2.2.9. Подраздел 2.15 исключить.

2.3. В разделе 3:

2.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

**«Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ**

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ».

2.3.2. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 исключить.

2.3.3. Наименование подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) административных процедур (действий)».

2.3.4. Подраздел 3.4 считать подразделом 3.5, изложив его наименование в следующей редакции:

«3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ».

2.3.5. Дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет в Центр занятости, либо в Агентство заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущены опечатки (ошибки).

В случае подачи заявления в Центр занятости работник, ответственный за предоставление государственной услуги, в тот же день посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) направляет его в Агентство.

Исправление опечаток и (или) ошибок, уведомление Заявителя об исправлении таких опечаток и (или) ошибок или об отсутствии их в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления указанных опечаток и (или) ошибок специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, административная процедура осуществляется по инициативе специалиста Агентства.».

2.4. В разделе 4:

2.4.1. Подраздел 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Центра занятости в отношении работника Центра занятости, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, начальником управления Агентства в отношении специалиста Агентства, в должностные обязанности которого входит проведение отбора на предоставление субсидии.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работником Центра занятости и специалистом Агентства настоящего Административного регламента.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно:

- директором Центра занятости при подготовке и визировании пакета документов для направления в Агентство;
- начальником управления Агентства при визировании распоряжения Агентства.

4.1.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2.4.2. Подразделы 4.2 и 4.3 считать подразделами 4.3 и 4.4 соответственно.

2.4.3. Дополнить подразделом 4.2 следующего содержания:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет Агентство в рамках осуществления полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий по социальной поддержке безработных граждан путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается руководителем Агентства.

4.2.3. Периодичность осуществления контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Агентства), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.4. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.».

2.4.4. Наименование подраздела 4.3 изложить в следующей редакции:
«4.3. Ответственность должностных лиц Центра занятости и Агентства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги».

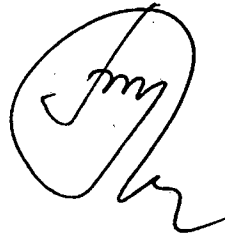
2.5. В Приложении № 1 к Административному регламенту в графе «Адрес места нахождения» строки «Областное казенное учреждение «Анивский центр занятости населения» цифры и букву «42а» заменить цифрами «42».

2.6. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель агентства
по труду и занятости населения
Сахалинской области



Т.Г. Бабич