АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 июля 2016 г. N 33

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

АГЕНТСТВА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 29.12.2016 [N 56](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9750A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W), от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9750A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W), от 12.10.2018 [N 41](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F46BB85581D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CEB730D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W),  от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9750A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W)) |

В соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3A6AD0DA5DE2215E564DFBFEDE9D11CF9F7D9577V9Y7W) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F467B75281D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CEA7308194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг", [пунктами 3.1.9](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F568B45681D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97207194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) и [3.3.27](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F568B45681D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE8720D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Положения об агентстве по труду и занятости населения Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 N 553, приказываю:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97508194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

1. Утвердить Административный [регламент](#P49) агентства по труду и занятости населения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области" (прилагается).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97509194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2. Признать утратившими силу:

- [приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE16BF66FB75B81D5B7F899DB62861995DA7E3FDCDA5DF7740E0C1AF6FFVDY6W) Агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области от 30.04.2014 N 11 "Об утверждении Административного регламента агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы";

- [приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE16BF66EB95781D5B7F899DB62861995DA7E3FDCDA5DF7740E0C1AF6FFVDY6W) Агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области от 12.11.2014 N 33 "О внесении изменений в Административный регламент агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы", утвержденный приказом агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области от 30 апреля 2014 года N 11".

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области (http://tzn.sakhalin.gov.ru/).

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

Приложение

к приказу

агентства по труду

и занятости населения

Сахалинской области

от 19.07.2016 N 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АГЕНТСТВА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 29.12.2016 [N 56](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9750A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W), от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9750A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W), от 12.10.2018 [N 41](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F46BB85581D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CEB730D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W),  от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97507194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W)) |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги "Предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной [программы](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F36DB65481D5B7F899DB62861995C87E67D0D108B8315A1F18F7E0DE820ECC817EV9YCW) Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области" (далее - Государственная услуга).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

1.2. Круг заявителей

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

1.2.1. Право на получение Государственной услуги имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, имеющие право в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1EB67F765E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) Российской Федерации заключать трудовые договоры в качестве работодателя, зарегистрированные в центре занятости в качестве получателя государственных услуг (далее - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении Государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97509194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях областных казенных учреждений центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая средства автоинформирования, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области", а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.2. Место нахождения агентства по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - Агентство): 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. имени Ф.Э.Дзержинского, 23.

[Места](#P1043) нахождения областных казенных учреждений центров занятости населения Сахалинской области (далее - Центры занятости) приведены в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. График работы Агентства: понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

График работы Центров занятости: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 17.00, вторник с 12.00 до 20.00, четверг с 11.00 до 19.00. Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников Центра занятости устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра занятости с учетом непрерывности оказания Государственной услуги.

1.3.4. Место нахождения МФЦ: г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48, телефон МФЦ: 8-800-100-00-57, электронная почта: mfc@admsakhalin.ru.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97507194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

Абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97506194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31.

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения Агентства и графике работы:

- на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальный сайт Агентства);

- непосредственно в Агентстве и Центрах занятости;

- с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в МФЦ.

Способы получения информации о местах нахождения Центров занятости и графике их работы:

- на официальном сайте Агентства;

абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;

- непосредственно в Агентстве и Центрах занятости;

- с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в МФЦ.

1.3.6. Справочные телефоны, номера факсов Агентства, Центров занятости:

- приемная Агентства: 8(4242) 43-27-46, факс 8(4242) 50-53-38.

Справочные [телефоны](#P1043) Центров занятости указаны в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.7. Адрес Официального сайта Агентства: http://tzn.sakhalin.gov.ru.

Адрес электронной почты Агентства в сети "Интернет": atzn@sakhalin.gov.ru.

[Адреса](#P1043) электронной почты Центров занятости указаны в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области": http://uslugi.admsakhalin.ru (далее - Региональный портал).

Адрес МФЦ: mfc.admsakhalin.ru.

1.3.8. Информация по вопросам предоставления Государственной услуги сообщается Заявителю непосредственно в помещениях Центров занятости при личном приеме, посредством размещения на информационном стенде, а также:

- по телефону;

- по почте, в том числе электронной почте;

абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;

- посредством размещения сведений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет";

- посредством раздаточных информационных материалов (брошюры, буклеты и т.п.);

- посредством размещения сведений на Региональном портале;

- посредством размещения сведений на Едином портале;

- посредством размещения сведений в МФЦ.

Сведения о ходе предоставления Государственной услуги сообщаются Заявителю непосредственно в помещениях Центров занятости при личном приеме, а также:

- по телефону;

- по почте, в том числе электронной почте.

1.3.9. Информирование Заявителя проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.10. Устное информирование осуществляется работниками Центров занятости, МФЦ при обращении Заявителя за информацией о порядке предоставления Государственной услуги лично или по телефону.

Работники Центров занятости, МФЦ, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого Заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для информирования.

При ответах на телефонные звонки работники Центров занятости, МФЦ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Центра занятости, МФЦ, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) работники Центра занятости, МФЦ дают ответы самостоятельно. Если работник Центра занятости, МФЦ, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он направляет Заявителя к другому работнику Центра занятости, МФЦ по компетенции или сообщает Заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагает Заявителю обратиться письменно или назначает другое удобное работодателю время для получения ответа.

1.3.11. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении.

Ответ на обращение работодателя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона работника Центра занятости.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения работодателя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении работодателя.

Ответ на обращение Заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок письменного информирования не должен превышать 15 дней со дня регистрации обращения о таком информировании.

1.3.12. 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, и в МФЦ.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740B194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

Информационный стенд Центра занятости содержит следующую информацию:

- место нахождения и график работы Центра занятости, номера телефонов, адрес электронной почты Центра занятости, а также способы получения указанной информации;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Агентства, а также способы получения указанной информации;

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты МФЦ, а также способы получения указанной информации;

- перечень Заявителей, имеющих право на получение Государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения Государственной услуги;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении Государственной услуги;

- схема размещения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

- основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- основания для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740B194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- процедура предоставления Государственной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, должностных лиц и работников.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Информационные стенды, содержащие информацию о графике работы Центра занятости, размещаются при входе в помещения Центра занятости.

1.3.13. Официальный сайт агентства содержит следующую информацию:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97409194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центров занятости;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97408194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Агентства;

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты МФЦ;

- перечень работодателей, имеющих право на получение Государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения Государственной услуги;

- форма заявки о предоставлении Государственной услуги;

- основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- основания для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97407194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- процедура предоставления Государственной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, должностных лиц и работников;

- текст настоящего Административного регламента;

- адреса Единого портала и Регионального портала;

- порядок получения информации по предоставлению Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

1.3.14. При размещении информации в средствах массовой информации Центры занятости осуществляют отбор средств радио- и телевещания, периодических изданий путем осуществления закупок.

При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации.

1.3.15. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях Центра занятости, предназначенных для приема Заявителей, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления Государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.3.16. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг Заявителей;

- срок предоставления Государственной услуги;

- результат предоставления Государственной услуги, порядок выдачи результата предоставления Государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;

- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении Государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

(п. 1.3.16 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97406194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

1.3.17. 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 Региональном портале и на Едином портале. Агентство обеспечивает актуальность справочной информации на указанных Интернет-ресурсах.

(п. 1.3.17 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97409194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Государственной услуги

2.1.1. Предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.1.2. Предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1E568F565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3969D9D857BD244B4715F6FFC18211D0837F94V7YFW) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.1.3. Предоставление субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты.

(п. 2.1.3 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760B194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.2. Наименование органа, непосредственно

предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Агентством через Центры занятости на территории соответствующих муниципальных образований Сахалинской области.

2.2.2. Агентство, Центры занятости не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Государственной услуги является принятие решения о предоставлении Государственной услуги и перечисление Центрами занятости субсидии Заявителю или принятие решения об отказе в ее предоставлении.

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

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97406194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении Государственной услуги или отказе в ее предоставлении - 9 рабочих дней.

2.4.2. Срок заключения договора о предоставлении субсидии с Заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении Государственной услуги - 7 рабочих дней (в том числе уведомление Заявителей о принятом решении - 5 дней с даты принятия такого решения).

2.4.3. Срок перечисления субсидии - 5 рабочих дней.

2.4.4. Возможность приостановления срока предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

(п. 2.4.4 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9770E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.5. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление Государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9770C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.5.1. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD24CB6E965A132E45E8B80EFA7C08B25D71FC18A246BD0C45EE974V0Y6W) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD344B1E46BF265E60FDE8EEAAF90D135C156CC89396BDA8E0DAD20021219E8FFDE9D12CE80V7Y6W) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3A6AD1D358E2215E564DFBFEDE9D11CF9F7D9577V9Y7W) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, 30 июля);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B8EF68FE65E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Российская газета, 1995, 2 декабря);

- [приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD14CB7ED6BFE65E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2015, 18 сентября);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F36DB65481D5B7F899DB62861995C87E67D6D355E2215E564DFBFEDE9D11CF9F7D9577V9Y7W) Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 N 166 "Об утверждении государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 2013, 27 апреля);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F46BB15681D5B7F899DB62861995DA7E3FDCDA5DF7740E0C1AF6FFVDY6W) Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 2013, 12 октября);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F36BB85781D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9770D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219 "Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы" (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области http://admsakhalin.ru, 22.05.2017).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97609194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

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 Региональном портале и на Едином портале.

Агентство обеспечивает актуальность перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, на Официальном сайте Агентства, в Региональном реестре, на Региональном портале и на Едином портале.

(п. 2.5.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9770A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами

для предоставления Государственной услуги

2.6.1. Для получения Государственной услуги Заявители предоставляют в Агентство (через Центры занятости), МФЦ следующие документы:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE87508194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

2.6.1.1. При предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды предоставляются следующие документы:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.1.1. [заявка](#P1153) на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение N 2);

2.6.1.1.2. [приложение](#P1236) к заявке на предоставление субсидии (Приложение N 3);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97607194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.1.3. физическое лицо - копию паспорта;

2.6.1.1.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости, МФЦ документы, содержащие сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области.

В случае непредставления указанных документов Центр занятости направляет межведомственный запрос в территориальные органы Федеральной налоговой службы о представлении документа и (или) информации.

Межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 2.6.1.1.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97606194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.2. При предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1E568F565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3969D9D857BD244B4715F6FFC18211D0837F94V7YFW) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, предоставляются следующие документы:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.2.1. [заявка](#P1287) на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов (Приложение N 4), [заявка](#P1420) на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (Приложение N 6);

(пп. 2.6.1.2.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9710C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.2.2. форма к заявке на получение субсидии "Сведения о рабочем месте" ([Приложение N 5](#P1373) и (или) [Приложение N 7](#P1504));

(пп. 2.6.1.2.2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9710A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.2.3. физическое лицо - копию паспорта;

2.6.1.2.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости, МФЦ документы, содержащие сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области.

В случае непредставления указанных документов Центр занятости направляет межведомственный запрос в территориальные органы Федеральной налоговой службы о представлении документа и (или) информации.

Межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.6.1.2.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97108194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.1.3. При предоставлении субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты предоставляются следующие документы:

2.6.1.3.1. [заявка](#P1548) на предоставление субсидии в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (Приложение N 8);

2.6.1.3.2. [форма](#P1634) к заявке на предоставление субсидии "Сведения о рабочем месте" (Приложение N 9);

2.6.1.3.3. физическое лицо - копию паспорта гражданина Российской Федерации;

2.6.1.3.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости, МФЦ документы, содержащие сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области.

В случае непредставления указанных документов Центр занятости направляет межведомственный запрос в территориальные органы Федеральной налоговой службы о представлении документа и (или) информации.

Межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135D35694863A6BCFDB5DF7770F13V1Y1W) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 2.6.1.3 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9700E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.2. Для перечисления Центром занятости объема бюджетных средств Заявитель предоставляет в Центр занятости документы, подтверждающие фактически произведенные затраты: копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление заработной платы инвалидов, наставников, платежных поручений на перечисление страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1E568F565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3969D9D857BD244B4715F6FFC18211D0837F94V7YFW) Налогового кодекса Российской Федерации, копии трудового договора, приказа о приеме на работу инвалида, приказа о назначении наставника.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97006194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.6.3. Документы, перечисленные в [пункте 2.6.1](#P259) настоящего Административного регламента, предоставляются в Агентство на бумажных носителях.

2.6.4. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9730F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31.

2.6.5. Запрещается требовать от Заявителя:

2.6.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2.6.5.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8F3961858B18BC780F1306F7FFC18110CFV8Y8W) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.6.5.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Центра занятости, работника Центра занятости, Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра занятости, руководителя Агентства, руководителя МФЦ, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.6.5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F46BB85581D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CEB730C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

2.6.6. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Центр занятости не вправе:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также отказывать в предоставлении Государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале или Региональном портале;

- требовать от Заявителя при осуществлении записи на прием для предоставления Государственной услуги совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставленную Государственную услугу.

(п. 2.6.6 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9730E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.7. Исчерпывающий перечень

оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления Государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления Государственной услуги

или отказа в предоставлении Государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97308194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

2.8.1.1. Предоставление неполного пакета документов, указанного в [пункте 2.6.1](#P259) настоящего Административного регламента;

2.8.1.2. Выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

2.8.1.3. Проведение на день подачи заявки процедуры ликвидации (прекращения деятельности), банкротства, массового высвобождения работников;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97307194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.8.1.4. Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области.

(п. 2.8.1.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97306194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.8.2. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.8.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9720E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.9. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление Государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97707194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.9.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявки о предоставлении Государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении Государственной услуги - 10 минут.

2.11. Срок регистрации заявки Заявителя

о предоставлении Государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявки, поступившей в Центр занятости из МФЦ, почтовой связью, факсимильной связью, в электронном виде, в том числе посредством Единого портала и (или) Регионального портала, осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Центр занятости.

(п. 2.11.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9720C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

2.11.2. Срок регистрации заявки, поступившей при личном обращении Заявителя в Центр занятости, составляет не более 5 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых

предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания,

местам для заполнения запросов о предоставлении

Государственной услуги, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления Государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.12.1. Предоставление Государственной услуги работодателю осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ Заявителей.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для Заявителей.

Работники Центров занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочее место работника Центра занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.12.3. Входы в помещения для предоставления Государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В случае невозможности оборудования помещения пандусами, расширенными проходами, обеспечивается установка с наружной стороны здания на видном и в доступном для инвалидов месте кнопки вызова работника Центра занятости с последующим оказанием Государственной услуги в помещении Центра занятости или в ином доступном для инвалида месте.

2.12.4. Вход и выход из помещения для предоставления Государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления Государственной услуги.

2.12.5. В местах предоставления Государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Центров занятости.

Места предоставления Государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут. Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видеоэкраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

2.12.6. В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника Центра занятости, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.12.7. Места ожидания предоставления Государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места ожидания могут оборудоваться системами электронного оповещения о прохождении очереди.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в [пункте 1.3.10 подраздела 1.3 раздела 1](#P77) настоящего Административного регламента, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений о предоставлении Государственной услуги, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.12.8. В местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и по возможности хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления Государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.9. При предоставлении Государственной услуги директора Центров занятости обеспечивают создание инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) следующих условий доступности помещений, в которых предоставляется Государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории Центра занятости в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости, предоставляющих Государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Центр занятости, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью Центра занятости;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории центра занятости;

- содействие инвалиду при входе в Центр занятости и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется Государственная услуга, и к Государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется Государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа установленного образца, подтверждающего ее специальное обучение;

- при наличии возможности выделение парковочных мест для автотранспортных средств инвалидов на территории, примыкающей к Центру занятости.

2.13. Показатели доступности и качества

Государственной услуги

2.13.1. Результат оказания Государственной услуги измеряется показателями доступности и качества.

2.13.1.1. Показатели качества предоставления Государственной услуги:

- количество Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа Заявителей;

- трехкратное взаимодействие Заявителя с работником Центра занятости, ответственного за предоставление государственной услуги:

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

- при приеме заявок и документов для предоставления субсидии - не более 5 минут;

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

- при подписании договора о предоставлении субсидии - не более 15 минут;

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

- при сверке расчетов и подписании акта сверки после выплаты заработной платы гражданам - не более 15 минут.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760B194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.13.1.2. Показатели доступности Государственной услуги:

- количество Заявителей, удовлетворенных качеством информации предоставления Государственной услуги;

- количество отказов в предоставлении Государственной услуги;

- возможность получения Государственной услуги через МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135C156CC893E6EDA8E0DAD20021219E8FFDE9D12CE80V7Y6W) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

- возможность получения Государственной услуги в любом Центре занятости по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип).

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97608194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.13.2. Показатели доступности и качества Государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала;

2) возможность записи на прием в Центр занятости для предоставления Государственной услуги посредством Регионального портала;

3) возможность подать заявление о предоставлении Государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала;

4) возможность приема и регистрации Центром занятости заявления, поданного посредством Регионального портала;

5) возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

6) возможность оценить доступность и качество Государственной услуги на Региональном портале;

7) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Центра занятости, директора Центра занятости, работника Центра занятости по предоставлению Государственной услуги.

(п. 2.13.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9720A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

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

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97607194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.14.3. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE8740E194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56.

2.14.4. При предоставлении Государственной услуги обеспечивается возможность подачи заявки в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

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

(п. 2.14.5 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9710F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие возможность

и особенности предоставления государственных услуг

в многофункциональных центрах предоставления

государственных услуг

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168FF6DB35B81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE8740D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

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 или Регионального портала.

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 или Регионального портала.

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.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9710C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1E568F565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3969D9D857BD244B4715F6FFC18211D0837F94V7YFW) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- предоставление субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97D09194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.1.2. Административная процедура - предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды включает в себя следующие административные действия:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии;

- проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения Заявителем условий для предоставления субсидии;

- формирование и направление межведомственного запроса;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97D07194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии;

- принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю;

- заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю;

- перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

3.1.3. Административная процедура - предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD347B1E568F565E60FDE8EEAAF90D135C156CC8A3969D9D857BD244B4715F6FFC18211D0837F94V7YFW) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, включает в себя следующие административные действия:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии;

- проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения Заявителем условий для предоставления субсидии;

- формирование и направление межведомственного запроса;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97D06194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

- направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии;

- принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю;

- заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю;

- перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

3.1.4. Административная процедура - предоставление субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии;

- проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения Заявителем условий для предоставления субсидии;

- формирование и направление межведомственного запроса;

- направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии;

- принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю;

- заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю;

- перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

(п. 3.1.4 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97C0D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.1.5. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9710A194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58.

3.2. Содержание административной процедуры -

предоставление субсидии на возмещение затрат по оплате труда

при организации общественных работ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды является прием и регистрация заявок в пределах срока, установленного в извещении о приеме заявок для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.2.3.5.2.1](#P546) - [3.2.3.5.2.5](#P578), входящими в состав административной процедуры, является специалист Агентства, в должностные обязанности которого входит проведение отбора на предоставление субсидии (далее - специалист Агентства).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.2.3.1.1](#P514), [3.2.3.2.1](#P521), [3.2.3.3.1](#P528), [3.2.3.4.1](#P539), [3.2.3.6.1](#P583) - [3.2.3.6.5](#P591), [3.2.3.7.1](#P594), входящими в состав административной процедуры, является работник Центра занятости, осуществляющий функции по предоставлению Государственной услуги (далее - работник Центра занятости).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.2.3.5.3](#P580), входящего в состав административной процедуры, является специалист Агентства занятости, в служебные обязанности которого входит перечисление денежных средств на счета центров занятости (далее - специалист Агентства, ответственный за распределение бюджетных средств).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.2.3.7.2](#P596), входящего в состав административной процедуры, является работник Центра занятости, в служебные обязанности которого входит перечисление субсидии получателю субсидии (далее - работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам).

3.2.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.2.3.1. Административное действие - прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии.

3.2.3.1.1. Прием заявок осуществляет работник Центра занятости в течение периода, установленного информацией о приеме заявок для предоставления государственной услуги.

Работник Центра занятости осуществляет:

- прием поступивших заявок от заявителей;

- проверяет содержание заявок заявителей на соответствие установленной форме;

- регистрирует заявки в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.2.3.2. Административное действие - проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения заявителем условий для предоставления субсидии.

3.2.3.2.1. Работник Центра занятости в течение 1 рабочего дня после окончания приема заявок на предоставление субсидии проверяет полноту и достоверность представленных документов.

Работник Центра занятости:

- проверяет комплектность документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P259) настоящего Административного регламента;

- проверяет полноту и достоверность содержащихся в представленных документах сведений;

- проверяет соблюдение Заявителем условий предоставления субсидии, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F36BB85781D5B7F899DB62861995DA7E3FDCDA5DF7740E0C1AF6FFVDY6W) Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219 "Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области".

(в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE8750D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F368B15A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9740F194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W))

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.3.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса.

3.2.3.3.1. Основания для формирования и направления межведомственного запроса.

При поступлении от работодателя - юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении Государственной услуги, в случае непредставления работодателем информации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области, работник Центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению Государственной услуги, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения Центра занятости и уведомляет об этом работника Центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.2.3.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является работник Центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.3.3. Работник Центра занятости направляет межведомственный запрос о предоставлении информации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - ЕСМЭВ) и региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ).

3.2.3.3.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные [статьей 7.2](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC0421A58E39BDAD346B0E96CF565E60FDE8EEAAF90D135C156CC833C61858B18BC780F1306F7FFC18110CFV8Y8W) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.2.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.2.3.3.6. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.2.3.3.7. Ответ на межведомственный запрос приобщается к личному делу Заявителя.

(п. 3.2.3.3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE8750C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.2.3.4. Административное действие - направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии.

3.2.3.4.1. Работник Центра занятости на следующий день после окончания срока приема заявок, указанного в размещенном извещении на сайте, направляет в Агентство факсимильной связью (с последующей досылкой на бумажном носителе) заявки и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P259), на предоставление соответствующей субсидии.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.3.5. Административное действие - принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

3.2.3.5.1. Заявителю отказывается в предоставлении субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P321) настоящего Административного регламента.

3.2.3.5.2. Отбор Заявителей для предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды осуществляет комиссия, состав которой утверждается распоряжением Агентства.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

Комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок для предоставления субсидии принимает решение об отборе получателей субсидии, которое оформляется протоколом.

3.2.3.5.2.1. Специалист Агентства в течение 1 рабочего дня после сбора заявок формирует реестр Заявителей, претендующих на получение субсидии на возмещение затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Заявители распределяются в реестре в хронологическом порядке с учетом времени подачи и даты подачи заявки в Центр занятости.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F66EB35181D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9760D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.2.3.5.2.2. Специалист Агентства определяет количество рабочих мест путем расчета суммы баллов, набранных работодателем в соответствии с [пунктом 2.15](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE167F36BB85781D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE9720C194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE166F46BB85581D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CEB720D194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование оцениваемого показателя [пп. 3.4.1](consultantplus://offline/ref=0EAEE8BF6E743C52BAC05C174E8FC7D6D04FEFE168F56AB25A81D5B7F899DB62861995C87E67D0DA5CE97109194CA7BA8A8E10CF9F7E94689C2B1EV4Y4W) | Оценка в баллах |
| 1. Уровень безработицы в населенном пункте на начало года проведения отбора |  |
| 1.1. Уровень безработицы выше среднеобластного до 1,5 раза | 5 |
| 1.2. Уровень безработицы выше среднеобластного от 1,5 до 2 раз | 10 |
| 1.3. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2 до 2,5 раза | 15 |
| 1.4. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2,5 до 3 раз | 20 |
| 1.5. Уровень безработицы выше среднеобластного от 3 и более раз | 25 |
| 2. Коэффициент напряженности на рынке труда населенного пункта на начало года |  |
| 2.1. Выше значения единицы | 5 |
| 2.2. Отсутствуют вакансии | 10 |
| Количество набранных баллов |  |

Исходя из суммы баллов, набранных Заявителями, рассчитывается сумма предоставляемой субсидии.

3.2.3.5.2.3. Специалист Агентства проводит ранжирование заявок Заявителей по количеству набранных баллов и значению безработицы в населенном пункте, в случае, когда общий объем субсидии, в соответствии с заявками Заявителей, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии.

При равенстве баллов и значении уровня безработицы и (или) ограниченного объема финансовых средств на соответствующий финансовый год, субсидия предоставляется Заявителю, подавшему заявку ранее.

3.2.3.5.2.4. Специалист Агентства по результатам отбора оформляет протокол, который передается членам комиссии на утверждение. Утверждение протокола является основанием для издания Агентством распоряжения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителям.

3.2.3.5.2.5. Специалист Агентства передает на подпись руководителю Агентства протокол и проект распоряжения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ. После подписания руководителем Агентства и регистрации распоряжения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии (далее - распоряжение), выписки из распоряжения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ (далее - выписка из распоряжения), направляет протокол и распоряжение, выписку из распоряжения факсимильной связью в Центры занятости по месту регистрации Заявителей в качестве получателей Государственных услуг в день регистрации распоряжения.

(пп. 3.2.3.5.2.5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6482C18DE5C779CB3645162241DC7D27847922D38012374C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

3.2.3.5.3. Специалист Агентства, ответственный за распределение бюджетных средств, доводит лимиты бюджетных ассигнований до Центров занятости.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.2.3.6. Административное действие - заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю.

3.2.3.6.1. Работник Центра занятости после получения протокола и распоряжения, выписки из распоряжения в течение 5 дней с даты издания распоряжения, выписки из распоряжения уведомляет Заявителей о принятом решении о предоставлении Государственной услуги 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, Региональный портал (при обращении с использованием Единого портала или Регионального портала);

- через МФЦ (при обращении через МФЦ).

(пп. 3.2.3.6.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6482C18DE5C779CB3645162241DC7D27847922D3801234440A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

3.2.3.6.2. Работник Центра занятости готовит проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой и передает проект договора на подпись директору Центра занятости.

3.2.3.6.3. Директор Центра занятости в день предоставления договора о предоставлении субсидии осуществляет подписание договора, проставляет оттиск печати Центра занятости и передает его работнику Центра занятости.

3.2.3.6.4. Работник Центра занятости направляет договоры о предоставлении субсидии в двух экземплярах заявителю для подписания, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений.

3.2.3.6.5. Работник Центра занятости после подписания договора о предоставлении субсидии обеими сторонами направляет один экземпляр договора в Агентство.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 7 рабочих дней.

3.2.3.7. Административное действие - перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

3.2.3.7.1. Работник Центра занятости и получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы гражданам производят сверку расчетов и подписывают [акт](#P1771) сверки (Приложение N 10).

(в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801237460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801332430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W))

3.2.3.7.2. Работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам на основании договора, акта сверки и представленных получателем субсидии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (копии ведомости (на выплату заработной платы), платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), осуществляет перевод суммы субсидии, предусмотренной договором, на расчетный счет получателя субсидии.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 рабочих дней.

3.2.4. Критерием принятия решения об оказании Государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.2.5. Результатом предоставления Государственной услуги является принятие решения о предоставлении Государственной услуги и перечисление Центрами занятости субсидии Заявителю или принятие решения об отказе в ее предоставлении.

3.2.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является издание распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителям.

3.3. Содержание административной процедуры -

предоставление субсидии на возмещение затрат

по оплате труда при применении труда инвалидов,

включая выплаты за наставничество

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A5615E6488C9D8B1982296614C1C7506932465C3772BD18B4767015474EBC4F2FAA55877227DW3Y2W) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, является прием и регистрация заявок заявителей.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801335460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.3.3.5.2](#P644) - [3.3.3.5.3](#P649), входящими в состав административной процедуры, является специалист Агентства, в должностные обязанности которого входит проведение отбора на предоставление субсидии (далее - специалист Агентства).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.3.3.1.1](#P615), [3.3.3.2.1](#P622), [3.3.3.3.1](#P629), [3.3.3.4.1](#P640), [3.3.3.6.1](#P652) - [3.3.3.6.5](#P660), [3.3.3.7.1](#P663), входящими в состав административной процедуры, является работник Центра занятости, осуществляющий функции по предоставлению Государственной услуги (далее - работник Центра занятости).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.3.3.5.3](#P649), входящего в состав административной процедуры, является специалист Агентства занятости, в служебные обязанности которого входит перечисление денежных средств на счета центров занятости (далее - специалист Агентства, ответственный за распределение бюджетных средств).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.3.3.7.2](#P667), входящего в состав административной процедуры, является работник Центра занятости, в служебные обязанности которого входит перечисление субсидии получателю субсидии (далее - работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам).

3.3.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.3.3.1. Административное действие - прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии.

3.3.3.1.1. Прием заявок осуществляет работник Центра занятости в течение периода, установленного информацией о приеме заявок для предоставления государственной услуги.

Работник Центра занятости осуществляет:

- прием поступивших заявок от заявителей;

- проверяет содержание заявок заявителей на соответствие установленной форме;

- регистрирует заявки в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.3.3.2. Административное действие - проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения заявителем условий для предоставления субсидии.

3.3.3.2.1. Работник Центра занятости в течение 1 рабочего дня после окончания приема заявок на предоставление субсидии проверяет полноту и достоверность представленных документов.

Работник Центра занятости:

- проверяет комплектность документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P259) настоящего Административного регламента;

- проверяет полноту и достоверность содержащихся в представленных документах сведений;

- проверяет соблюдение Заявителем условий предоставления субсидии, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC786E9C779CB3645162241DC7D3584212ED3810D37441F7BEBC4WEY5W) Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219 "Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области".

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801236470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.3.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса.

3.3.3.3.1. Основания для формирования и направления межведомственного запроса.

При поступлении от работодателя - юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении Государственной услуги, в случае непредставления работодателем информации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области, работник Центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению Государственной услуги, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения Центра занятости и уведомляет об этом работника Центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.3.3.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является работник Центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.3.3. Работник Центра занятости направляет межведомственный запрос о предоставлении информации, в том числе с использованием ЕСМЭВ и РСМЭВ.

3.3.3.3.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные [статьей 7.2](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A460526088C9D8B1982296614C1C750693246CC67F7782C4463B450067EAC4F2F9A447W7YCW) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.3.3.3.6. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.3.3.7. Ответ на межведомственный запрос приобщается к личному делу Заявителя.

(п. 3.3.3.3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801237410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.3.3.4. Административное действие - направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии.

3.3.3.4.1. Работник Центра занятости на следующий день после окончания срока приема заявок, указанного в размещенном извещении на сайте, направляет в Агентство факсимильной связью (с последующей досылкой на бумажном носителе) заявки и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P259), на предоставление соответствующей субсидии.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.3.5. Административное действие - принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

3.3.3.5.1. Заявителю отказывается в предоставлении субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P321) настоящего Административного регламента.

3.3.3.5.2. Специалист Агентства для предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A5615E6488C9D8B1982296614C1C7506932465C3772BD18B4767015474EBC4F2FAA55877227DW3Y2W) Налогового кодекса Российской Федерации, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, проверяет полноту и достоверность представленных документов и формирует реестр Заявителей, претендующих на получение субсидии. Заявители распределяются в реестре в хронологическом порядке с учетом времени подачи и даты подачи заявки.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801335460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.3.3.5.2.1. Специалист Агентства на основании заявок готовит проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ.

Специалист Агентства передает на подпись руководителю Агентства проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ. После подписания руководителем Агентства и регистрации распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии (далее - распоряжение), выписки из распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ (далее - выписка из распоряжения), направляет распоряжение, выписку из распоряжения факсимильной связью в Центры занятости по месту регистрации Заявителей в качестве получателей Государственных услуг в день регистрации распоряжения, выписки из распоряжения.

(пп. 3.3.3.5.2.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6482C18DE5C779CB3645162241DC7D27847922D3801234430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

3.3.3.5.3. Специалист Агентства, ответственный за распределение бюджетных средств, доводит лимиты бюджетных ассигнований до Центров занятости.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.3.3.6. Административное действие - заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю.

3.3.3.6.1. Работник Центра занятости после получения распоряжения, выписки из распоряжения в течение 5 дней с даты издания распоряжения, выписки из распоряжения уведомляет Заявителей о принятом решении о предоставлении Государственной услуги 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, Региональный портал (при обращении с использованием Единого портала или Регионального портала);

- через МФЦ (при обращении через МФЦ).

(пп. 3.3.3.6.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6482C18DE5C779CB3645162241DC7D27847922D38012344C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

3.3.3.6.2. Работник Центра занятости готовит проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой и передает проект договора на подпись директору Центра занятости.

3.3.3.6.3. Директор Центра занятости в день предоставления договора о предоставлении субсидии осуществляет подписание договора, проставляет оттиск печати Центра занятости и передает его работнику Центра занятости.

3.3.3.6.4. Работник Центра занятости направляет договоры о предоставлении субсидии в двух экземплярах заявителю для подписания, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений.

3.3.3.6.5. Работник Центра занятости после подписания договора о предоставлении субсидии обеими сторонами направляет один экземпляр договора в Агентство.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 7 рабочих дней.

3.3.3.7. Административное действие - перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

3.3.3.7.1. Работник Центра занятости и получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы гражданам производят сверку расчетов и подписывают [акт](#P1833) сверки (Приложение N 11).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801332420A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

Работник Центра занятости и получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня завершения работ по оборудованию (оснащению) рабочего места производят сверку произведенных затрат и подписывают [акт](#P1903) сверки (Приложение N 12).

(в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801234410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013324D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W))

3.3.3.7.2. Работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам на основании договора, акта сверки и представленных получателем субсидии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (копии ведомости (на выплату заработной платы)), платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, осуществляет перевод суммы субсидии, предусмотренной договором, на расчетный счет получателя субсидии.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 рабочих дней.

3.3.4. Критерием принятия решения об оказании Государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.3.5. Результатом предоставления Государственной услуги является принятие решения о предоставлении Государственной услуги и перечисление Центрами занятости субсидии Заявителю, или принятие решения об отказе в ее предоставлении.

3.3.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является издание распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителям.

3.4. Содержание административной процедуры - предоставление

субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом

страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

при трудоустройстве молодежи в счет квоты

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D38012344D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты является прием и регистрация заявок Заявителей.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.4.3.5.1](#P714), [3.4.3.5.2](#P715), входящими в состав административной процедуры, является специалист Агентства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.4.3.3](#P701), [3.4.3.4](#P710), [3.4.3.6](#P720), [3.4.3.7](#P729), входящими в состав административной процедуры, является работник Центра занятости.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.4.3.5.4](#P718), входящего в состав административной процедуры, является специалист Агентства занятости, ответственный за распределение бюджетных средств.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом 3.4.3.7.2](#P732), входящего в состав административной процедуры, является работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам.

3.4.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.4.3.1. Административное действие - прием и регистрация заявок и документов для предоставления субсидии.

Прием заявок осуществляет работник Центра занятости в течение периода, установленного информацией о приеме заявок для предоставления государственной услуги.

Работник Центра занятости осуществляет:

- прием поступивших заявок от Заявителей;

- проверяет содержание заявок Заявителей на соответствие установленной форме;

- регистрирует заявки в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.4.3.2. Административное действие - проверка полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений, оценка соблюдения Заявителем условий для предоставления субсидии.

Работник Центра занятости в течение 1 рабочего дня после окончания приема заявок на предоставление субсидии проверяет полноту и достоверность представленных документов.

Работник Центра занятости:

- проверяет комплектность документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P259) настоящего Административного регламента;

- проверяет полноту и достоверность содержащихся в представленных документах сведений;

- проверяет соблюдение Заявителем условий предоставления субсидии, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC786E9C779CB3645162241DC7D3584212ED3810D37441F7BEBC4WEY5W) Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219 "Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области "Содействие занятости населения Сахалинской области".

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.4.3.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса:

3.4.3.3.1. Основания для формирования и направления межведомственного запроса.

При поступлении от работодателя - юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении Государственной услуги, в случае непредставления работодателем информации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области, работник Центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению Государственной услуги, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения Центра занятости и уведомляет об этом работника Центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.4.3.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является работник Центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.3.3. Работник Центра занятости направляет межведомственный запрос о предоставлении информации, в том числе с использованием ЕСМЭВ и РСМЭВ.

3.4.3.3.4. Срок направления межведомственного запроса - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.4.3.3.5. Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные [статьей 7.2](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A460526088C9D8B1982296614C1C750693246CC67F7782C4463B450067EAC4F2F9A447W7YCW) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.3.3.6. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением Государственной услуги.

3.4.3.3.7. Ответ на межведомственный запрос приобщается к личному делу Заявителя.

3.4.3.4. Административное действие - направление заявок и документов в Агентство для предоставления субсидии.

Работник Центра занятости на следующий день после окончания срока приема заявок, указанного в размещенном извещении на сайте, направляет в Агентство факсимильной связью (с последующей досылкой на бумажном носителе) заявки и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P259), на предоставление соответствующей субсидии.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.4.3.5. Административное действие - принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

3.4.3.5.1. Заявителю отказывается в предоставлении субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P321) настоящего Административного регламента.

3.4.3.5.2. Специалист Агентства для предоставления субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты проверяет полноту и достоверность представленных документов и формирует реестр Заявителей, претендующих на получение субсидии. Заявители распределяются в реестре в хронологическом порядке с учетом времени подачи и даты подачи заявки.

3.4.3.5.3. Специалист Агентства на основании заявок готовит проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ.

Специалист Агентства передает на подпись руководителю Агентства проект распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии (далее - распоряжение), выписку из проекта распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, в случае поступления заявления из МФЦ. После подписания руководителем Агентства и регистрации распоряжения, выписки из распоряжения, в случае поступления заявления из МФЦ (далее - выписка из распоряжения), направляет распоряжение, выписку из распоряжения факсимильной связью в Центры занятости по месту регистрации Заявителей в качестве получателей Государственных услуг в день регистрации распоряжения, выписки из распоряжения.

3.4.3.5.4. Специалист Агентства, ответственный за распределение бюджетных средств, доводит лимиты бюджетных ассигнований до Центров занятости.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.4.3.6. Административное действие - заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю.

3.4.3.6.1. Работник Центра занятости после получения распоряжения, выписки из распоряжения в течение 5 дней с даты издания распоряжения, выписки из распоряжения уведомляет Заявителей о принятом решении о предоставлении Государственной услуги 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, Региональный портал (при обращении с использованием Единого портала или Регионального портала);

- через МФЦ (при обращении через МФЦ).

3.4.3.6.2. Работник Центра занятости готовит проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой и передает проект договора на подпись директору Центра занятости.

3.4.3.6.3. Директор Центра занятости в день предоставления договора о предоставлении субсидии осуществляет подписание договора, проставляет оттиск печати Центра занятости и передает его работнику Центра занятости.

3.4.3.6.4. Работник Центра занятости направляет договоры о предоставлении субсидии в двух экземплярах Заявителю для подписания, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 7 рабочих дней.

3.4.3.7. Административное действие - перечисление Центром занятости объема бюджетных средств получателю субсидии.

3.4.3.7.1. Работник Центра занятости и получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы гражданам производят сверку расчетов и подписывают [акт](#P1964) сверки (Приложение N 13).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013324C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

3.4.3.7.2. Работник Центра занятости по бухгалтерскому учету и социальным выплатам на основании договора, акта сверки и представленных получателем субсидии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (копии ведомости (на выплату заработной платы)), платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды осуществляет перевод суммы субсидии, предусмотренной договором, на расчетный счет получателя субсидии.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 рабочих дней.

3.4.4. Критерием принятия решения об оказании Государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.4.5. Результатом предоставления Государственной услуги является принятие решения о предоставлении Государственной услуги и перечисление Центрами занятости субсидии Заявителю, или принятие решения об отказе в ее предоставлении.

3.4.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является издание распоряжения Агентства о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Заявителям.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме,

в том числе с использованием Единого портала

и Регионального портала административных процедур (действий)

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D380123E400A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

3.5.1. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме Центром занятости обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Государственной услуге;

- возможность для Заявителей записи на прием в Центр занятости для предоставления Государственной услуги;

- возможность для Заявителей подать заявление о предоставлении Государственной услуги в электронной форме;

- возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги;

- прием и регистрация Центром занятости заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- возможность для Заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, работника Центра занятости;

- проверка электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением Государственной услуги.

3.5.2. Получение гражданами результатов предоставления Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.5.3. Информация о порядке предоставления Государственной услуги, сведения о Государственной услуге, формы документов и образцы их заполнения размещаются на официальном сайте агентства, на Едином портале и на Региональном портале.

3.5.4. В целях предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного для приема Заявителей графика.

Центр занятости не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.5.5. Подача заявлений о предоставлении Государственной услуги в электронной форме возможна путем формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале.

Доступ к подаче заявления в электронной форме посредством Регионального портала осуществляется после регистрации Заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

Заявления о предоставлении Государственной услуги заверяются простой электронной подписью - для представителей работодателей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, усиленной квалифицированной подписью - для представителей работодателей - юридических лиц в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD29A4615F628CC9D8B1982296614C1C7514937C69C0753DD2810D344500W7Y0W) "Об электронной подписи".

Центр занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, согласовывает с Заявителем дату и время обращения в центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", почтовой связи.

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале и Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Центр занятости посредством Регионального портала.

3.5.6. Получение Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги с использованием средств электронной связи осуществляется путем направления Центром занятости в срок, не превышающий одного рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении услуги, на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении, либо через "Личный кабинет" - в случае подачи заявления в электронной форме посредством Регионального портала по выбору Заявителя:

а) уведомления о записи на прием в Центр занятости;

б) уведомления о приеме и регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) уведомления об отказе в приеме заявления.

3.5.7. Центр занятости обеспечивает прием заявлений о предоставлении Государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявлений, указанных в [подразделе 2.6](#P254) настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований работник Центра занятости, ответственный за предоставление Государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления Государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления Государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется работником Центра занятости, ответственным за прием и регистрацию заявлений, поданных в электронной форме.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение Центра занятости, ответственное за предоставление Государственной услуги.

После принятия запроса Заявителя работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению Государственной услуги, статус запроса Заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса "принято".

3.5.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество Государственной услуги с использованием Регионального портала в случае подачи заявления о предоставлении Государственной услуги в электронной форме.

3.5.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, работника Центра занятости по предоставлению Государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с [разделом 5](#P861) настоящего Административного регламента.

3.5.10. При направлении Заявителями документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленная квалифицированная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

Государственной услуги документах

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

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

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 работником Центра занятости или специалистом Агентства, ответственными за предоставление Государственной услуги, административная процедура осуществляется по инициативе работника Центра занятости или специалиста Агентства.

3.7. Особенности выполнения

административных процедур (действий) в МФЦ

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6482C18DE5C779CB3645162241DC7D27847922D3801235410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 29.12.2016 N 56)

[3.7.1](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). 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, посредством раздаточных информационных материалов.

[3.7.2](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). 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 осуществляются МФЦ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, настоящим Административным регламентом, соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости), регламентом деятельности МФЦ.

[3.7.3](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). Прием документов, поступивших из МФЦ, осуществляется Центрами занятости в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости).

[3.7.4](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). Регистрация документов, поступивших из МФЦ, осуществляется Центрами занятости на общих основаниях в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

[3.7.5](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801333470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством (Центром занятости).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801330450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

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 Заявителей на предоставление субсидии.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости и специалистами 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 протокола и распоряжения.

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.

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

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013304C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 07.10.2019 N 58)

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 Агентством.

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.

[4.3](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013304D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). Ответственность должностных лиц Агентства

и Центров занятости за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

Государственной услуги

4.2.1. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.2.2. Специалисты Центра занятости, Агентства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.2.3. Обязанности специалистов Центра занятости, Агентства, предоставляющих Государственную услугу, закрепляются в их должностных инструкциях (должностных регламентах).

[4.4](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013304D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W). Формы контроля

за предоставлением Государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения от них информации о наличии в действиях (бездействии) работников Центра занятости, Агентства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ

ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D38011344D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 19.07.2018 N 31)

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу

на решение и действие (бездействие) Центра занятости,

Агентства, МФЦ, организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных или муниципальных услуг,

а также их должностных лиц, государственных служащих,

работников при предоставлении Государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801131430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) Центра занятости, Агентства, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, работников при предоставлении Государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D38011314D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D38011314C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

г) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

д) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, и настоящим Административным регламентом;

е) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом;

ж) отказ Центра занятости, Агентства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или ее работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113E450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

и) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, и настоящим Административным регламентом;

к) требование у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 2.6.5.3 пункта 2.6.5](#P297) настоящего Административного регламента.

(пп. "к" введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113E440A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ при предоставлении Государственной услуги в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

в) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

г) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом.

(п. 5.1.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113E460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления Государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, его руководителя и (или) работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, ее руководителя и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F440A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

- 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) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, его руководителя МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и ее работников;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и ее работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба подается в Центр занятости, Агентство, МФЦ либо в орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем МФЦ (министерство цифрового развития и связи Сахалинской области), в организацию, осуществляющую функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F400A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.3.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости подаются директору Центра занятости.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Центра занятости, директора Центра занятости подаются в Агентство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ (министерство цифрового развития и связи Сахалинской области).

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

Жалобы на решения и действия руководителя Агентства подаются в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителю этой организации.

5.3.3. В случае если жалоба подана Заявителем в Центр занятости, Агентство, МФЦ либо их руководителям, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 5.3.2](#P919) настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанные органы и учреждения направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют Заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.4. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от приема и рассмотрения жалобы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D380113F4C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801036450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций (при наличии), Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.2. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4.4. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официального сайта Агентства, МФЦ или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала или Регионального портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4.3](#P937) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования Заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи Заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы Заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования Заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) Центра занятости, Агентства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801036470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.4.6. В Центрах занятости и в Агентстве определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают прием жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, перенаправление жалоб по компетенции в уполномоченный на их рассмотрение орган, рассмотрение жалоб и направление ответов по результатам рассмотрения жалоб.

5.4.7. Центр занятости обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, работников Центра занятости;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, работников Центра занятости;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.8. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы Заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Центр занятости, Агентство, МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Центр занятости, Агентство, МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра занятости, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801036460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования Заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Центра занятости, Агентства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801036400A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Центра занятости, Агентства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае удовлетворения жалобы - информация о действиях, осуществляемых Центром занятости, Агентством, МФЦ, организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Государственной услуги;

- в случае отказа в удовлетворении жалобы - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

- информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(п. 5.8.3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801036430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления Заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса Заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, Заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности либо в суд.

5.10. Право Заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования Заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Государственных услуг, на официальном сайте МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801037430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, Агентства, их должностных лиц, государственных служащих, работников, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C786EBC779CB3645162241DC7D27847922D3801037430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 12.10.2018 N 41)

5.11.2. [Положение](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A89C78FE8C779CB3645162241DC7D27847922D3801330440A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560.

Приложение N 1

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,

НОМЕРАХ ФАКСОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801034470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование центра занятости | Адрес места нахождения | Номера справочных телефонов, факсов | Адрес электронной почты |
| Областное казенное учреждение "Южно-Сахалинский центр занятости населения" | 693008, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 283а | (4242) 43-44-43; 43-33-28 | czn.ys@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Александровск-Сахалинский центр занятости населения" | 694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Дзержинского, д. 25, кв. 41 | (42434) 4-52-58; 4-52-58 | czn.as@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Анивский центр занятости населения" | 694030, г. Анива, ул. Ленина, 42 | (42441) 4-13-53; 4-13-53 | czn.aniva@sakhalin.gov.ru |
| (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801331400A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) | | | |
| Областное казенное учреждение "Долинский центр занятости населения" | 694050, г. Долинск, ул. Владивостокская, 21 | (42442) 2-84-93; 2-84-90 | czn.dolinsk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Корсаковский центр занятости населения" | 694020, г. Корсаков, ул. Советская, 53 | (42435) 4-00-86; 4-00-86 | czn.korsakov@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Курильский центр занятости населения" | 694530, г. Курильск, ул. Евдокимова, 36 | (42454) 4-29-34; 42-839; 42-722 | czn.kurilsk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Макаровский центр занятости населения" | 694140, г. Макаров, ул. 50 лет ВЛКСМ, 6 | (42443) 5-27-95; 5-27-95 | czn.makarov@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное Учреждение "Невельский центр занятости населения" | 694740, г. Невельск, ул. Ленина, 15 | (42436) 6-24-38; 6-61-25 | czn.nevelsk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Ногликский центр занятости населения" | 694450, пгт. Ноглики, ул. Советская, 2, пом. 71 | (42444) 9-77-73; 9-77-73 | czn.nogliki@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Охинский центр занятости населения" | 694490, г. Оха, ул. Комсомольская, 2 | (42437) 3-22-08; 3-22-08 | czn.okha@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Поронайский центр занятости населения" | 694240, г. Поронайск, ул. Октябрьская, 44 | (42431) 4-32-35; 4-32-35 | czn.poronaysk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Северо-Курильский центр занятости населения" | 694550, г. Северо-Курильск, ул. Шутова, 19 | (42453) 2-11-47; 2-14-53 | czn.sk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Смирныховский центр занятости населения" | 694350, пгт. Смирных, ул. Ленина, 39 | (42452) 4-24-95; 4-23-10 | czn.smirnykh@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Томаринский центр занятости населения" | 694820, г. Томари, ул. Ломоносова, 11а | (42446) 2-70-85; 2-70-85 | czn.tomari@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Тымовский центр занятости населения" | 694400, пгт. Тымовское, ул. Кировская, 95а | (42447) 4-21-06; 4-21-06 | czn.tymovskoe@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Углегорский центр занятости населения" | 694920, г. Углегорск, ул. Войтинского, 1 | (42432) 4-47-58; 4-47-58 | czn.uglegorsk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Холмский центр занятости населения" | 694620, г. Холмск, ул. Школьная, 37 | (42433) 5-21-81; 5-20-00 | czn.kholmsk@sakhalin.gov.ru |
| Областное казенное учреждение "Южно-Курильский центр занятости населения" | 694500, пгт. Южно-Курильск, ул. 60 лет ВЛКСМ, 12а | (42455) 2-22-00; 2-13-94 | czn.yk@sakhalin.gov.ru |

Приложение N 2

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801034460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии в целях возмещения затрат

на оплату труда при организации общественных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда

при организации общественных работ.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно:

Вид экономической деятельности (по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A562536789C9D8B1982296614C1C7514937C69C0753DD2810D344500W7Y0W) с расшифровкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности

или штата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (включая

организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения

Сахалинской области, ОКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ центром занятости населения

и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения

условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для

индивидуальных предпринимателей).

Не является:

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в

уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные

зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50

процентов;

- получателем средств из бюджета Сахалинской области в соответствии с иными

нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на

аналогичные цели.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный N заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 3

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801034410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

СВЕДЕНИЯ

о рабочем месте работников организации,

направленных на общественные работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид общественных работ | Наименование рабочего места | Количество рабочих мест | Размер заработной платы, установленный работодателем, руб. | Сроки проведения общественных работ | Коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с [главой 34](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A5615E6488C9D8B1982296614C1C7506932465C3772BD18B4767015474EBC4F2FAA55877227DW3Y2W) Налогового кодекса Российской Федерации | Размер субсидии, руб. <\*> |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с [пунктом 2.18](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC786E9C779CB3645162241DC7D27847922D3811634430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 N 219.

Приложение N 4

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801034400A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии в целях возмещения затрат

на оплату труда при трудоустройстве инвалидов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда

при трудоустройстве инвалидов.

Сообщаю следующие сведения.

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно:

Вид экономической деятельности (по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A562536789C9D8B1982296614C1C7514937C69C0753DD2810D344500W7Y0W) с расшифровкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению

численности или штата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (включая

организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения

Сахалинской области, ОКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ центром занятости населения и органом

государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидии;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для

юридических лиц);

не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального

предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не является:

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом,

в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные

зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50

процентов;

- получателем средств из бюджета Сахалинской области на основании иных

нормативных актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный N заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время приема заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Номер и дата регистрации работодателя в центре занятости в качестве

получателя государственных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801034430A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

Сведения

о рабочем месте

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (специальности), должности | Численность трудоустраиваемых инвалидов, чел. | Заработная плата одного инвалида, руб. | Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды | Количество дней неиспользованного отпуска | Период работы инвалида | Размер выплат за наставничество, руб. | Численность инвалидов, работающих под руководством наставников, чел. | Период осуществления наставничества | Сумма субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение N 6

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801035450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии в целях возмещения

затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест

для трудоустройства незанятых инвалидов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на оборудование

(оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно:

Вид экономической деятельности (по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A562536789C9D8B1982296614C1C7514937C69C0753DD2810D344500W7Y0W) с расшифровкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению

численности или штата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (включая

организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для

юридических лиц);

- не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального

предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не является;

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом,

в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные

зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50

процентов;

- получателем средств из бюджета Сахалинской области на основании иных

нормативных актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный N заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время приема заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Номер и дата регистрации работодателя в центре занятости в качестве

получателя государственных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801635470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

Сведения

о рабочем месте

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (специальности), должности | Квалификация | Количество рабочих мест | Заработная плата, руб. | Планируемые мероприятия по оборудованию (оснащению) рабочего места | Место расположения оборудованного (оснащенного) рабочего места | Сумма субсидии в соответствии со сметой, руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

--------------------------------

<\*> Смета затрат (локальный сметный расчет в случае создания инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам) на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам (прилагается работодателем).

Приложение N 8

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801633440A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии в целях возмещения затрат

в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (включая

организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с

трудоустройством молодежи в счет квоты.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно:

Вид экономической деятельности (по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958ADE8244A979AD28A562536789C9D8B1982296614C1C7514937C69C0753DD2810D344500W7Y0W) с расшифровкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности

или штата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (включая

организационно-правовую форму) фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения

Сахалинской области, ОКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ центром занятости населения и органом

государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидии.

Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

(для индивидуальных предпринимателей).

Не является:

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом,

в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные

зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50

процентов;

- получателем средств из бюджета Сахалинской области в соответствии с

иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на

аналогичные цели.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

Номер и дата регистрации работодателя в центре занятости в качестве

получателя государственных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный N заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D38016314D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

Сведения

о рабочем месте

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество рабочих мест | Наименование рабочего места (профессия, специальность) | Продолжительность временных работ (месяцев) | Заработная плата (рублей) | Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды | Предоставление дополнительных гарантий работнику | Размер субсидии (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение N 10

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области на 2014 - 2020 годы"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 - 2020 ГОДЫ"

(АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА - ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ)

Утратила силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58.

Приложение N 11

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области на 2014 - 2020 годы"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 - 2020 ГОДЫ"

(АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА - ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ПРИ ПРИМЕНЕНИИ

ТРУДА ИНВАЛИДОВ, ВКЛЮЧАЯ ВЫПЛАТЫ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО)

Утратила силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58.

Приложение N 12

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области на 2014 - 2020 годы"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -

ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 - 2020 ГОДЫ"

(АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА - ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА С УЧЕТОМ

СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ

ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ МОЛОДЕЖИ В СЧЕТ КВОТЫ)

Утратила силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314D0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 07.10.2019 N 58.

Приложение [N 10](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801035470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда

при организации общественных работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты договора с ОКУ центром занятости населения, объем средств по договору | Количество рабочих мест в соответствии с договором | Фактически трудоустроено (чел.) | Фактически отработано (чел./дн.) | Сумма начисленной заработной платы в соответствии с расчетной ведомостью (копия прилагается) (рублей) | Сумма выплаченной заработной платы (копии ведомости на выплату заработной платы, расходного ордера и т.п.) (рублей) | Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды % (рублей) | Итого произведенные затраты на оплату труда при организации общественных работ (гр. 5 + гр. 7) (рублей) | В т.ч. подлежат возмещению за счет субсидии областного бюджета (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Работодатель (получатель Субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение [N 11](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области  от 19.07.2018 [N 31](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801035470A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W), от 07.10.2019 [N 58](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)) |

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда

при трудоустройстве инвалидов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты договора с ОКУ ЦЗН, объем средств по договору | Количество рабочих мест по договору (Чи) | Минимальный размер оплаты труда (руб.) (Зп) | Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (К) | Расчет заработной платы инвалида | | Компенсация за неиспользованный отпуск | | Выплаты наставникам | | | | Итого размер субсидии (руб.) (графа 6 + графа 8 + графа 12) <\*> |
| Расчетный период предоставления субсидии (не более 6 мес.) (Пи) | Итого объем средств на заработную плату инвалида (руб.) (Чи x Зп x (Кр + Пн / 100) x К x Пи | Количество дней неиспользованного отпуска (за период не более 6 месяцев) (Но) | Итого объем средств на компенсацию за неиспользованный отпуск (руб.) (Зп x (Кр + Пн / 100) / 29,3 x К x Но x Чи) | Численность наставников (Чин) | 1/2 минимального размера оплаты труда (руб.) (Зп x 0,5) | Расчетный период предоставления субсидии (не более 6 месяцев) (Пвн) | Итого объем средств на выплаты за наставничество (руб.) (Зп x 0,5 x (Кр + Пн / 100) x К x Чип x Пвн) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение [N 12](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801035460A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

АКТ

сверки произведенных затрат, возникающих при оборудовании

(оснащении) рабочих мест для трудоустройства

незанятых инвалидов

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и областное казенное учреждение "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ центр

занятости населения", с другой стороны, настоящим актом удостоверяем факт

оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятого

инвалида.

Рабочее место находится по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочее место обеспечено надлежащим оборудованием в соответствии со

сметой затрат:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень оборудования, приспособлений, средств и др.)

Проведены работы по монтажу и установке оборудования, адаптации

основного и вспомогательного оборудования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень работ)

К настоящему Акту прилагаются документы, подтверждающие фактически

произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочего места:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов: счет-фактура, товарная накладная, чек и др.)

Работодатель: Директор Центра занятости:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение [N 13](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D38013314C0A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W)

к административному регламенту

агентства по труду и занятости населения

Сахалинской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам - производителям товаров,

работ и услуг на возмещение затрат,

возникающих в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области

"Содействие занятости населения

Сахалинской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6A8BC28DEFC779CB3645162241DC7D27847922D3801530410A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения  Сахалинской области от 19.07.2018 N 31;  в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=888DA3A886283065958AC08F52C525A12BAD3F5A6B8EC48FE4C779CB3645162241DC7D27847922D3801337450A2DBA81B9F6A4476B237D25A9A7A5WBY3W) Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области  от 07.10.2019 N 58) |

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат в связи

с трудоустройством молодежи в счет квоты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты договора с ОКУ центром занятости населения, объем средств по договору | Количество рабочих мест по договору | Объем средств по договору | Сумма начисленной заработной платы в соответствии с расчетной ведомостью (копия прилагается) (рублей) | Сумма выплаченной заработной платы (копии ведомости на выплату заработной платы, расходного ордера и т.п.) (рублей) | Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды % (рублей) | Итого произведенные затраты на оплату труда молодежи, трудоустроенной в счет квоты (гр. 4 + гр. 6) (рублей) | В т.ч. подлежат возмещению за счет субсидии (рублей) <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.