



Министерство труда и социальной защиты населения  
Ставропольского края

П Р И К А З

03 августа 2015 г.

г.Ставрополь

№ 309

Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семеняка Б.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Ульянченко

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края  
от 03 августа 2015 г. № 309

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году» (далее соответственно – Административный регламент, минсоцзащиты края, грант, работодатели, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий минсоцзащиты края, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются организации (за исключением федеральных государственных учреждений и государственных (муниципальных) казенных учреждений Ставропольского края) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края (далее – заявители).

1.3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

отсутствие задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работников;

отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не расторжение трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, между работодателем и инвалидами, по инициативе работодателя до истечения 12 месяцев со дня трудоустройства инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в том числе в связи с сокращением численности или штата работников;

трудоустройство работодателем инвалида по направлению государственного казенного учреждения занятости населения Ставропольского края (далее – учреждение занятости) на место инвалида, уволившегося до истечения срока действия договора о предоставлении гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края на возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – договор о предоставлении гранта);

согласия работодателя на осуществление минсоцзащиты края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления гранта (за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Информация о местонахождении, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта минсоцзащиты края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и отдела профессионального обучения и содействия занятости гражданам, испытывающим трудности в поиске подходящей работы.

Минсоцзащиты края:

почтовый адрес: 355002, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 206А;

адрес электронной почты – [socio@minsoc26.ru](mailto:socio@minsoc26.ru);

адрес официального сайта – [www.minsoc26.ru](http://www.minsoc26.ru);

адрес блока сайта «Занятость населения и трудовые отношения» – [www.stavzan.ru](http://www.stavzan.ru) (далее – блок сайта);

телефон: 8(8652) 75-09-59;

факс: 8(8652) 35-06-59, 35-18-80;

график работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), суббота и воскресенье – выходные дни.

Отдел профессионального обучения и содействия занятости гражданам, испытывающим трудности в поиске подходящей работы:

местонахождение: 355004, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 181;

адрес электронной почты – prof@stavzan.ru;

телефон: 8(8652) 94-59-21, 94-39-78;

факс: 8(8652) 94-39-76;

график работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), суббота и воскресенье – выходные дни.

1.4.2. Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах и адресах электронной почты учреждений занятости представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1.4.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – МФЦ) представлена в Приложении 2 к Административному регламенту.

1.4.4. Получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются:

при личном обращении заявителя в минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении по телефону в минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при письменном обращении заявителя в минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении в форме электронного документа с использованием электронной почты минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, заключенного с МФЦ);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» по адресу: [www.gosuslugi26.ru](http://www.gosuslugi26.ru) (далее соответственно – сеть «Интернет», Единый портал, региональный портал).

1.4.5. На блоке сайта, на Едином и региональном порталах, размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение за-

трат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году», согласно Приложению 3 к Административному регламенту;

графики работы минсоцзащиты края, учреждений занятости, почтовые адреса, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и формы документов;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

1.4.6. На информационных стендах, расположенных в помещениях минсоцзащиты края, учреждений занятости, размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

о заявителях, имеющих право на предоставление государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о телефонах для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

графики работы, почтовые адреса, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты минсоцзащиты края, учреждений занятости, по которым заявители могут получать необходимую информацию и формы документов.

1.4.7. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и другие) находятся в помещениях учреждений занятости, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

1.4.8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского

края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу  
Государственная услуга предоставляется минсоцзащиты края.

2.3. При предоставлении государственной услуги минсоцзащиты края осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении работодателей – юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателей – индивидуальных предпринимателей;

сведений о наличии (отсутствии) у работодателя просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов работодателя по страховым взносам, пеням и штрафам;

учреждениями занятости и МФЦ – в целях получения документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента.

2.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п.

2.5. Описание результата предоставления государственной услуги

принятие решения о предоставлении гранта путем составления протокола заседания конкурсной комиссии по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, для предоставления грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в 2015 году, образованной приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06 мая 2015 года № 139 (далее – конкурсная комис-

сия), в целях предоставления заявителям грантов и направление им договора о предоставлении гранта для заключения его с минсоцзащиты края;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в принятии заявления на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, с указанием причин отказа (далее соответственно – уведомление об отказе в принятии заявления на получение гранта, заявление на получение гранта).

2.6. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания с заявителем договора о предоставлении гранта.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Возможность приостановления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

2.7. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>2</sup>;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 03 августа 1998, № 31, ст. 3823; 2014, № 52, ст. 7561;

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 02 августа 2010 № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587;

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 11 апреля 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477;

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»<sup>4</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»<sup>5</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2014 г. № 1432 «Об утверждении правил предоставления и распределения в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»<sup>6</sup>;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»<sup>7</sup>;

постановлением Правительства Ставропольского края от 27 апреля 2015 г. № 181-п «Об утверждении порядка предоставления грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»<sup>8</sup>;

приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06 мая 2015 г. № 139 «О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 27 апреля 2015 г. № 181-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов за счет средств феде-

---

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 18 июля 2011, № 29, ст. 4479;

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 3 сентября 2012, № 36, ст. 49034;

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 05 января 2015, № 1, ст. 232;

<sup>7</sup> Официальный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края [www.stavregion.ru](http://www.stavregion.ru), «Ставропольская Правда» от 07 декабря 2013 г. № 330-331 (26192-26193);

<sup>8</sup> Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края ([www.pravo.stavregion.ru](http://www.pravo.stavregion.ru)) 29 апреля 2015 г.;

рального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»<sup>9</sup>;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в учреждение занятости или МФЦ следующие документы:

заявление на получение гранта по форме, утверждаемой минсоцзащиты края;

технико-экономическое обоснование оборудования (оснащения) рабочих мест для инвалидов по форме, утверждаемой минсоцзащиты края;

справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работников.

2.9. Представляемые документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента, должны быть:

пронумерованы и заверены печатью и подписью заявителя;

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

<sup>9</sup> Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края ([www.pravo.stavregion.ru](http://www.pravo.stavregion.ru)) 07 мая 2015г.;

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги заявитель вправе представить в учреждение занятости или МФЦ следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении работодателей – юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателей – индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) у работодателя просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

сведения о состоянии расчетов работодателя по страховым взносам, пеням и штрафам.

Сведения о наличии (отсутствии) у работодателя просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации запрашивается заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном приказами Федеральной налоговой службы от 09 сентября 2005 г. № САЭ-3-01/444@ «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» и от 22 июня 2011 г. № ММВ-7-6/381@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего информационное обслуживание и информирование налогоплательщиков в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении работодателей – юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателей – индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) у работодателя просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

сведения о состоянии расчетов работодателя по страховым взносам, пеням и штрафам.

Данные документы представляются заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 2.8 Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 2.9 Административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 2.9 Административного регламента;

непредставление технико-экономического обоснования оборудования (оснащения) рабочего места для инвалида;

наличие просроченной задолженности по заработной плате работников;

наличие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений.

2.14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут, по предварительной записи – 5 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления в минсоцзащиты края.

Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в минсоцзащиты края.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в минсоцзащиты края в связи с предоставлением государст-

венной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста минсоцзащиты края, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов минсоцзащиты края с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Сан-ПиН 2.2.2/2.4.1340-03»<sup>10</sup> и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

### 1. Своевременность (Св):

$Св = \frac{\text{Установленный регламентом срок}}{\text{Время, фактически затраченное на предоставление услуги}} * 100\%$ .

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

### 2. Доступность:

$Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/б с} + Д_{инф} + Д_{жит}$ , где

$Д_{тел}$  – наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{тел} = 10\%$  – можно записаться на прием по телефону,

$Д_{тел} = 0\%$  – нельзя записаться на прием по телефону;

$Д_{врем}$  – возможность прийти на прием в нерабочее время:

$Д_{врем} = 10\%$  – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед;

<sup>10</sup>«Российская газета», 21.06.2003, № 120, 21.06.2003.

$D_{б/б с}$  – наличие безбарьерной среды:

$D_{б/б с} = 20\%$  – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

$D_{б/б с} = 10\%$  – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

$D_{б/б с} = 0\%$  – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{инф}$  – доступность информации о предоставлении услуги:

$D_{инф} = 20\%$  – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в сеть «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

$D_{инф} = 0\%$  – для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{жит}$  – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

$D_{жит} = 20\%$  – можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (например, наличие графика приема должностными лицами учреждения занятости),

$D_{жит} = 0\%$  – нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):  $Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{факт}$ , где

$K_{докум} = \text{Количество принятых документов} / \text{Количество предусмотренных регламентом документов} * 100\%$ .

Значение показателя более 100% говорит о том, что у заявителя затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$K_{обслуж} = 100\%$ , если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$K_{факт} = (\text{Количество заявителей} - \text{Количество обоснованных жалоб} - \text{Количество выявленных нарушений}) / \text{Количество заявителей} * 100\%$ .

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{обж} / K_{заяв} * 100\%$ , где

$K_{обж}$  – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{заяв}$  – количество заявителей.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Взаимодействие минсоцзащиты края с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления на получение гранта и документов либо отказ в приеме заявления на получение гранта и документов и уведомления заявителя о причине отказа;

3.1.2. Формирование и направление межведомственного запроса;

3.1.3. Подготовка заключения о соответствии оборудуемого (оснащаемого) рабочего места для инвалида рекомендациям о противопоказанных и доступных условиях и видах труда индивидуальной программы реабилитации инвалида;

3.1.4. Рассмотрение предоставляемых документов для получения государственной услуги на конкурсной комиссии по предоставлению грантов;

3.1.5. Составление протокола заседания конкурсной комиссии по отбору работодателей в целях предоставления им грантов;

3.1.6. Подготовка, подписание и выдача договора о предоставлении гранта (уведомления об отказе в предоставлении гранта).

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Прием и регистрация заявления на получения гранта и документов либо отказ в приеме заявления на получения гранта и документов и уведомления заявителя о причине отказа

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, в учреждение занятости по месту нахождения заявителя.

Специалист учреждения занятости, ответственный за прием документов, устанавливает, представлен полный или неполный комплект документов.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, специалист учреждения занятости, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением письменного уведомления об отказе в принятии заявления на получение гранта к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Если причины отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, специалист учреждения занятости, ответственный за прием документов, предоставляет заявителю возможность для их устранения.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, специалист учреждения занятости, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление на получение гранта в день его поступления в учреждение занятости в порядке очередности поступления заявления на получения гранта в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью работодателя;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о принятии заявления на получение гранта, к рассмотрению по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту (далее – уведомление о принятии заявления на получение гранта), один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного уведомления о принятии заявления на получение гранта к рассмотрению;

отказ в приеме документов с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в принятии заявления на получение гранта к рассмотрению с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о принятии заявления на получение гранта к рассмотрению или уведомления об отказе в принятии заявления на получение гранта к рассмотрению с указанием причин отказа.

### 3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса

Основанием для начала административной процедуры является прием учреждением занятости, от работодателя или через МФЦ, заявления на получение гранта и документов в соответствии с пунктами 2.8 и 2.10 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса об истребовании и получение документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

Специалист учреждения занятости, ответственный за прием документов, в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламентов, направляет соответствующие запросы о представлении документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия.

Указанная административная процедура выполняется специалистом учреждения занятости, ответственным за прием документов, в рамках межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия учреждением занятости документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента

3.2.3. Подготовка заключения о соответствии оборудуемого (оснащаемого) рабочего места для инвалида рекомендациям о противопоказанных и доступных условиях и видах труда индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Основанием для начала административной процедуры является прием учреждением занятости, от работодателя или через МФЦ, заявления на получение гранта и документов в соответствии с пунктами 2.8 и 2.10 Административного регламента.

Учреждение занятости населения в течение 10 календарных дней со дня поступления документов подготавливает заключение о соответствии оборудуемого (оснащаемого) рабочего места для инвалида рекомендациям о противопоказанных и доступных условиях и видах труда индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее – заключение о соответствии рабочего места).

Результатом административной процедуры является направление заключения о соответствии рабочего места в конкурсную комиссию для рассмотрения.

3.2.4. Рассмотрение предоставляемых документов для получения государственной услуги на конкурсной комиссии

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению предоставляемых документов для получения государственной услуги на конкурсной комиссии и подготовки протокола заседания конкурсной комиссии является поступление от учреждений занятости документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.10 Административного регламента, и Заключения о соответствии рабочего места в минсоцзащиты края.

Рассмотрение предоставляемых документов для получения государственной услуги на конкурсной комиссии. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта.

Для проведения конкурсного отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, для предоставления грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – конкурсный отбор) председатель конкурсной комиссии назначает дату, время и место заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта в соответствии с балльной шкалой показателей оцен-

ки критериев конкурного отбора по форме, утверждаемой минсоцзащиты края.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные учреждением занятости заявления на получение гранта, прилагаемые к нему документы и Заключение о соответствии рабочего мест и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления на получение гранта в учреждении занятости в соответствии со следующими критериями конкурного отбора:

соответствие оборудуемого (оснащаемого) рабочего места для инвалида рекомендациям о противопоказанных и доступных условиях и видах труда индивидуальной программы реабилитации инвалида;

транспортная доступность и наличие инфраструктуры для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к оборудованным (оснащенным) рабочим местам;

размер заработной платы инвалидов, трудоустраиваемых на оборудуемые (оснащаемые) для них рабочие места, в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ставропольского края, устанавливаемого Правительством Ставропольского края;

соблюдение работодателем требований пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» в части ежемесячного представления в учреждения занятости информации о наличии свободных рабочих мест (должностей) и выполнения квоты для приема на работу инвалидов, установленной Законом Ставропольского края «О квотировании рабочих мест для инвалидов».

#### 3.2.5. Составление протокола заседания конкурсной комиссии

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии готовит протокол заседания конкурсной комиссии, в котором указывает принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта. Подписывает протокол председатель и секретарь конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры является протокол заседания конкурсной комиссии, в котором указывает принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта.

Результаты конкурного отбора публикуются на официальном сайте в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

#### 3.2.6. Подготовка, подписание и выдача договора о предоставлении гранта (уведомления об отказе в предоставлении гранта)

Основанием для начала процедуры является принятие решения конкурсной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта.

На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта, должностные лица минсоцзащиты края, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии готовят для подписания с заявителем договор о предоставлении гранта (далее – проект договора о предоставлении гранта) или уведомление об отка-

зе в предоставлении гранта по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

Заявителю выдается один из следующих документов:

проект договора о предоставлении гранта – 2 экземпляра;

уведомление об отказе в предоставлении гранта – 1 экземпляр.

Заявителю, обратившемуся за предоставлением государственной услуги в минсоцзащиты края, выдача документов осуществляется специалистом минсоцзащиты края, ответственным за предоставление государственной услуги. При этом специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее следующего дня после поступления к нему указанных документов информирует заявителя о необходимости их получения.

При уведомлении заявителя о предоставлении государственной услуги посредством телефонной связи надлежащим уведомлением заявителя является факт дозвона по указанному в заявлении номеру телефона и сообщение о результате предоставления государственной услуги заявителю.

Сроком выдачи проекта договора о предоставлении гранта или уведомления об отказе в предоставлении гранта является последний день окончания срока предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание проекта договора о предоставлении гранта и выдача гранта или уведомления об отказе в предоставлении гранта. Фактом подтверждения получения документа является проставление подписи заявителя в расписке, которая остается в минсоцзащиты края или МФЦ соответственно.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

последующий контроль за исполнением положений Административного регламента.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

4.2.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется заместителем министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, курирующим данное направление, или уполномоченным им специалистом.

4.2.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения Административного регламента.

4.3. Порядок осуществления последующего контроля за исполнением положений Административного регламента

4.3.1. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется заместителем министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, курирующим данное направление, или уполномоченным им специалистом.

4.3.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.4. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.5. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), учреждение занятости, в компетенцию которого входит прием документов, минсоцзащиты края, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

на имя министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) минсоцзащиты края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в минсоцзащиты края, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) директора учреждения занятости, в компетенцию которого входит прием документов, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в электронном виде;

на имя директора учреждения занятости, в компетенцию которого входит прием документов, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) учреждения занятости, или его должностного лица, в письменной

форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в электронном виде, а также при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» ([www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru)).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в минсоцзащиты края, посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта минсоцзащиты края;

Единого и регионального порталов;

электронной почты минсоцзащиты края.

5.4. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование минсоцзащиты края или учреждения занятости, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в минсоцзащиты края, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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) минсоцзащиты края или учреждения занятости, и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) минсоцзащиты края или учреждения занятости, и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая на имя министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в канцелярии в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края или учреждение занятости, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) минсоцзащиты края, учреждения занятости, и его должностного лица, гражданского служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются минсоцзащиты края, учреждением занятости.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце седьмом пункта 5.2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде, на адрес электронной почты минсоцзащиты края и на его официальный сайт осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.6 Административного регламента.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

5.8. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ минсоцзащиты края, и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.9. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 Административного регламента;

минсоцзащиты края в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 5.2 Административного регламента;

директором учреждения занятости в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 5.2 Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.11. Минсоцзащиты края и учреждение занятости, обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) минсоцзащиты края или учреждения занятости, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их

официальных сайтах в сети «Интернет», на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) минсоцзащиты края или учреждения занятости, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края или учреждение занятости, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края или учреждения занятости, его должностного лица, гражданского служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы минсоцзащиты края или учреждение занятости, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

5.13. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о минсоцзащиты края или учреждении занятости, и его должностном лице, гражданском служащем решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.9 Административного регламента;

должностным лицом минсоцзащиты края или учреждения занятости.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.15. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи (в данном случае минсоцзащиты края или учреждение занятости, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, минсоцзащиты края или учреждение занятости, сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

### ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных учреждений занятости населения Ставропольского края

Наименование государственного учреждения занятости населения Ставропольского края	Почтовый адрес	Режим работы	Телефон для справок	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Александровского района»	356300, с. Александровское, ул. Войтика, д. 6А	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86557) 2-71-05	01-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Андроповского района»	357070, с. Курсавка, ул. Красная, д. 30	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86556) 5-18-91	02-czn@stavzan.ru

1	2	3	4	5
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Апанасенковского района»	356720, с. Дивное, ул. Советская, д. 15	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86555) 5-25-90	03-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Арзгирского района»	356570, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 21/1	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86560) 2-34-43	04-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Благодарненского района»	356400, г. Благодарный, пер. Фрунзе, д. 2	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86549) 2-13-69	05-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Буденновского района»	356800, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д.162	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86559) 4-18-71	06-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Георгиевского района»	357800, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, д. 90	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(87951) 2-27-79	07-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Грачевского района»	356222, с. Грачевка, ул.Ставропольская, д.51	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86540) 4-05-26	08-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города-курорта Ессентуки»	357600, г. Ессентуки, ул. Садовая, д. 1	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(87934) 6-44-46	09-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города-курорта Железноводска»	357400, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 69	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(87932) 3-17-78	10-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Изобильненского района»	355146, г. Изобильный, ул. Колхозная, д. 15а	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86545) 2-25-41	11-czn@stavzan.ru

1	2	3	4	5
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ипатовского района»	356600, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 51	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86542) 5-63-27	12-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Кировского района»	357830, г. Новопавловск, ул. Мира, д. 149	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(87938) 5-22-37	13-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города-курорта Кисловодска»	357703, г. Кисловодск, ул. Жуковского, д. 8	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(87937) 5-54-78	14-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Кочубеевского района»	357000, с. Кочубеевское, ул. Скрипникова, д. 29	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86550) 2-03-24	15-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Красногвардейского района»	356030, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д. 45	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86541) 2-53-41	16-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Курского района»	357850, ст. Курская, ул. Советская, д. 7	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(87964) 6-58-34	17-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Левокумского района»	357960, с. Левокумское, ул. Пушкина, д. 126	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86543) 3-17-40	18-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Минераловодского района»	357203, г. Минеральные Воды, пр. К.Маркса, д. 47	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(87922) 6-57-22	20-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Невинномысска»	357030, г. Невинномысск, ул. Революционная, д.25	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(86554) 3-10-30	21-czn@stavzan.ru

1	2	3	4	5
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Нефтекумского района»	356880, г. Нефтекумск, микрорайон 0, д. 12	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86558) 4-42-37	22-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Новоалександровского района»	356000, г. Новоалександровск, ул. Советская, д. 322	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86544) 6-68-55	23-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Новоселицкого района»	356350, с. Новоселицкое, ул. Пролетарская, д. 12а	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86548) 2-04-86	24-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Петровского района»	356530, г. Светлоград, ул. Калинина, д. 67	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86547) 4-41-51	25-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Предгорного района»	357350, ст. Эссентукская, ул. Павлова, д. 53	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(87961) 5-18-30	26-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города-курорта Пятигорска»	357500, г. Пятигорск, ул. Калинина, д. 50	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(8793) 97-35-23	27-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Советского района»	357900, г. Зеленокумск, ул. Октябрьская, д. 29	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(8652) 2-20-35	28-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Ставрополя»	355045, г. Ставрополь, пр. К.Маркса, д. 92б	понедельник – пятница с 08.30 до 17.30	(8652) 26-49-33	29-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Степновского района»	357930, с. Степное, ул. П.Явецкого, д. 49	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86563) 3-19-78	30-czn@stavzan.ru

1	2	3	4	5
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Труновского района»	356134, с. Донское, ул.19 съезда ВЛКСМ,д.5	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86546) 3-10-79	31-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Туркменского района»	356540, с. Летняя Ставка, ул. Советская, д. 53	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86565) 2-59-36	32-czn@stavzan.ru
Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Шпаковского района»	356200, г. Михайловск, ул. Фрунзе, д. 1а	понедельник – пятница с 08.00 до 17.00	(86553) 6-61-40	33-czn@stavzan.ru

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

### ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	Интернет-сайт МФЦ	Электронная почта
1	2	3	4	5	6
1.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 415Е	8 (8652) 56-39-30	<a href="http://умфц26.пф">http://умфц26.пф</a> <a href="http://umfc26.ru">http://umfc26.ru</a>	<a href="mailto:gkumfcsk@yandex.ru">gkumfcsk@yandex.ru</a>

1	2	3	4	5	6
	ных муниципальных услуг в Ставропольском крае»				
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 21	8 (8652) 24-77-52	<a href="http://www.mfc26.ru">http://www.mfc26.ru</a>	<a href="mailto:dsemko@mfc26.ru">dsemko@mfc26.ru</a>
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282 А	8 (8652) 24-77-52	<a href="http://www.mfc26.ru">http://www.mfc26.ru</a>	<a href="mailto:dsemko@mfc26.ru">dsemko@mfc26.ru</a>
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева, д. 49	8 (8652) 24-77-52	<a href="http://www.mfc26.ru">http://www.mfc26.ru</a>	<a href="mailto:dsemko@mfc26.ru">dsemko@mfc26.ru</a>
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» города Ессентуки»	357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31а	8 (87934) 7-65-53	<a href="http://www.mfcess.ru/">http://www.mfcess.ru/</a>	<a href="mailto:uss2008@rambler.ru">uss2008@rambler.ru</a>
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональ-	357700, Ставропольский край,	8 (87937) 2-05-57 8 (87937) 2-05-14	<a href="http://мфц-кисловодск.рф">http://мфц-кисловодск.рф</a>	<a href="mailto:mfckis@mail.ru">mfckis@mail.ru</a>

1	2	3	4	5	6
	ный центр предоставления государственных муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	г. Кисловодск, пр. Первомайский, д. 29			
7.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3А	8 (87939) 7-50-51	<a href="http://pyatigorsk.ufmc26.ru">http://pyatigorsk.ufmc26.ru</a>	<a href="mailto:mfc-5gorsk@mail.ru">mfc-5gorsk@mail.ru</a>
8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Арзгирского муниципального района»	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15А	8 (86560) 3-16-06		<a href="mailto:mfcarz@mail.ru">mfcarz@mail.ru</a>
9.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Благодарненском муниципальном районе	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. 9 января, б/н	8 (86549) 2-13-38		<a href="mailto:mfc-blagodar@mail.ru">mfc-blagodar@mail.ru</a>

1	2	3	4	5	6
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д. 113	8 (86559) 2-13-86	<a href="http://mfcbud.ru/">http://mfcbud.ru/</a>	<a href="mailto:buddum@inbox.ru">buddum@inbox.ru</a>
11	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Георгиевск»	357827, Ставропольский край, Георгиевский район, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	8 (87951) 3-21-04	<a href="http://georgievsk.umfc26.ru">http://georgievsk.umfc26.ru</a>	<a href="mailto:mfts_geo@mail.ru">mfts_geo@mail.ru</a>
12.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Ленина, д. 6	8 (86545) 2-32-65	<a href="http://www.mfcizob.ru/">http://www.mfcizob.ru/</a>	<a href="mailto:mfc.izob@yandex.ru">mfc.izob@yandex.ru</a>
13.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ипатовском муниципальном районе	356631, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а	8 (86542) 5-84-36		

1	2	3	4	5	6
14.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе	357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107А	8 (87938) 5-14-57		
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Красногвардейского района»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д. 61	8 (86541) 4-56-36	<a href="http://красногвардейское.умфц26.рф">http://красногвардейское.умфц26.рф</a>	<a href="mailto:mfc-kr@yandex.ru">mfc-kr@yandex.ru</a>
16.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края»	357960, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д. 39	8 (86543) 3-21-89	<a href="http://lev-mfc.ru/">http://lev-mfc.ru/</a>	<a href="mailto:lev_mfc@mail.ru">lev_mfc@mail.ru</a>
17.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Нефтекумском муниципальном районе	356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пр. Нефтяников, д. 20А	8 (86558) 4-46-13		

1	2	3	4	5	6
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50	8 (86544) 6-19-33	<a href="http://новоалександровск.умфц26.рф">http://новоалександровск.умфц26.рф</a>	<a href="mailto:mfcsk@bk.ru">mfcsk@bk.ru</a>
19.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Новоселицкого района»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д. 5	8 (86548) 3-00-03	<a href="http://novoselicky.umfc26.ru">http://novoselicky.umfc26.ru</a>	<a href="mailto:org_mfc@mail.ru">org_mfc@mail.ru</a>
20.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Петровского муниципального района»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29	8 (86547) 4-04-01	<a href="http://petrovskiy.umc26.ru">http://petrovskiy.umc26.ru</a>	<a href="mailto:mfcsv@yandex.ru">mfcsv@yandex.ru</a>
21.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Предгорном муниципальном районе	357351, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	8 (87961) 5-21-25		<a href="mailto:mfcpmr@yandex.ru">mfcpmr@yandex.ru</a>

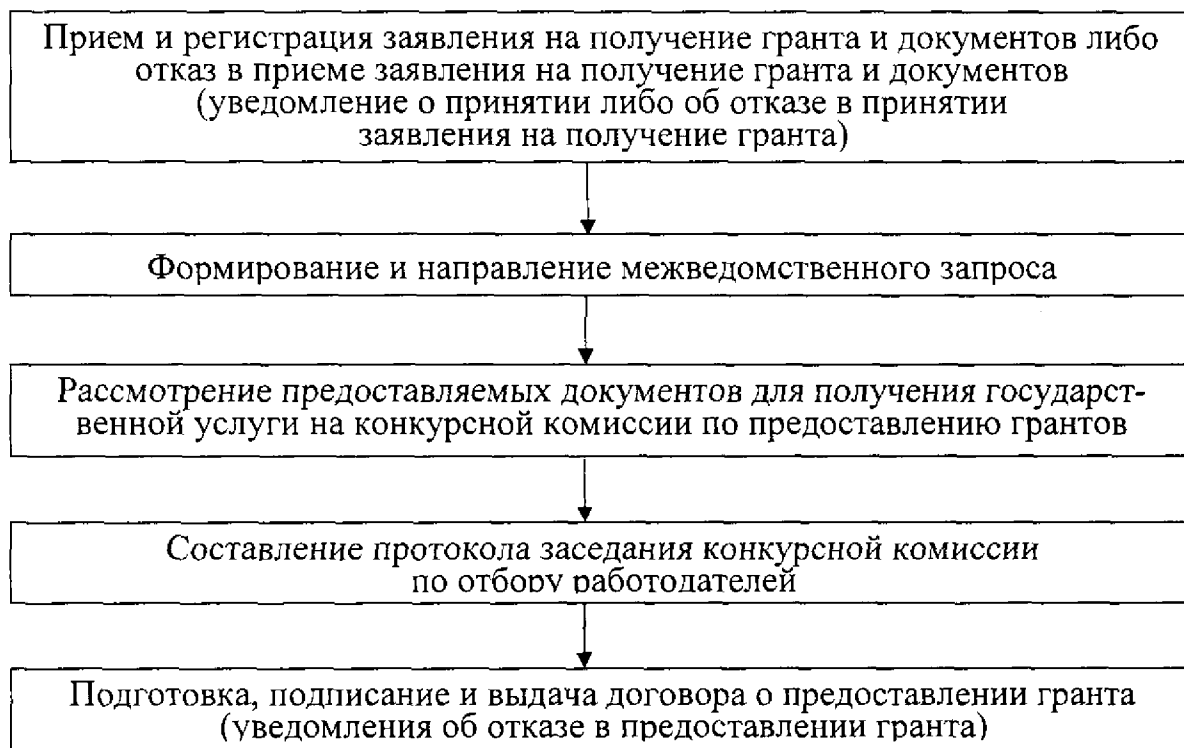
1	2	3	4	5	6
22.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Советском муниципальном районе	357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. З. Космодемьянской, д. 9	8 (86552) 6-12-80		
23.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Труновского района»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д. 147а	8 (86546) 3-16-04	<a href="http://donskoe.umfc26.ru">http://donskoe.umfc26.ru</a>	<a href="mailto:mfc-trunov@yandex.ru">mfc-trunov@yandex.ru</a>
24.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Шпаковского муниципального района»	356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д. 26/10	8 (86553) 6-99-19	<a href="http://shpakovskiy.umfc26.ru">http://shpakovskiy.umfc26.ru</a>	

### Приложение 3

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в 2015 году»

#### БЛОК – СХЕМА

последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»



## Приложение 4

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии заявления на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

Заявление на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, возвращается в связи с представлением неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента.

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, осуществляющего прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение 5

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии заявления на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

Заявителем представлено заявление на получение гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, содержащее согласие заявителя, с приложением следующих документов (на \_\_\_\_ л.):

№ п/п	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1	2	3
1.	технико-экономическое обоснование оборудования (оснащения) рабочих мест для инвалидов	

2.	справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работников	
3.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении работодателей – юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателей – индивидуальных предпринимателей	
4.	сведения о наличии (отсутствии) у работодателя просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации	
5.	сведения о состоянии расчетов работодателя по страховым взносам, пеням и штрафам	

Порядковый номер записи в журнале регистрации \_\_\_\_\_.

Дата представления документов \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_

(должность лица, осуществляющего прием документов)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение 6

к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, в 2015 году»

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

На основании решения конкурсной комиссии по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, для предоставления грантов за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, проживающих на территории Ставропольского края, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, уведомляет Вас об отказе в предоставлении гранта за счет средств федерального бюджета и средств бюджета Ставропольского края в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в подпункте 3.2.3 Административного регламента, по следующей причине \_\_\_\_\_

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность лица, осуществляющего прием документов)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)