



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минтрудсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

10.12.2018

№ 396

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые
приказы управления Алтайского края
по труду и занятости населения

Приказываю:

1. Внести в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения изменения согласно приложению.
2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно исполняющий
обязанности министра

Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Алтайского края
от 10.12.2017 № 396

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского
края по труду и занятости населения

В приказах управления Алтайского края по труду и занятости населения:

1. от 18.07.2011 № 10-01/123 «Об утверждении и введении в действие административных регламентов» (в редакции от 23.11.2011 № 10-01/203, от 16.03.2012 № 10-01/061, от 09.11.2012 № 10-01/281, от 25.06.2014 № 10-01/114, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241, от 30.10.2017 № 465):

в абзаце третьем пункта 1 слова «по предоставлению» заменить словом «предоставления»;

1.1. в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача справок о размере тарифных ставок, должностных окладов по профессиям», утвержденном указанным приказом:

в пункте 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края) непосредственно, а также на базе КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалов (далее – МФЦ).»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте нахождения и телефонах МФЦ для консультаций, справок предоставляются Минтрудсоцзащитой Алтайского края по общему справочному телефону (3852) 27 36 22 (комната приема граждан), публикуются в средствах массовой информации, на официальных сайтах Минтрудсоцзащиты Алтайского края и МФЦ.»;

абзацы четырнадцатый – шестнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«Информация о графике работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ по адресу: www.mfc22.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc22.ru.»;

в пункте 8:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«8. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление (форма произвольная), поданное получателем государственной услуги (уполномоченным представителем) по почте, электронной почте, при личном обращении в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или МФЦ. Обра-

зец заявления, имеющий рекомендательный характер, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.»;

после абзаца одиннадцатого дополнить пунктом абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) ее должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, в выданные по результатам предоставления государственной услуги справку о размере тарифных ставок, должностных окладов по профессиям либо справку об отсутствии в Минтрудсоцзащите Алтайского края запрашиваемых данных о размере тарифных ставок, должностных окладов по профессиям за соответствующий период плата с получателя государственной услуги (уполномоченного представителя) не взимается.»;

в пункте 14:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:»;

в абзаце семнадцатом слова «приказом КАУ «МФЦ Алтайского края» заменить словами «приказом КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»;

абзац второй подпункта 2 пункта 15.1.1 после слов «должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края,» дополнить словами «работника МФЦ,»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых
уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а так-
же их должностных лиц, государственных гражданских
служащих, работников**

20. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц,

государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр»), руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работнику МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу по-

ставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

23. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых Минтрудсоцзащита Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

23.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края, МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

23.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

24. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

24.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или в МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края подается министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Мно-

гофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

24.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

24.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта МФЦ; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

24.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в соответствии с графиком их работы.

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

24.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

24.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

24.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Минтрудсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

25. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

25.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностное лицо, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

25.2. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ 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.

26. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) 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, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

26.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мо-

тивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

26.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

26.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

26.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

26.6. 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.»;

в тексте Административного регламента слова «КАУ «МФЦ Алтайского края» заменить словом «МФЦ»;

1.2. в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Выдача справок об установленной величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам», утвержденном указанным приказом:

в наименовании, пункте 1, наименовании приложения 2 к Административному регламенту слова «по предоставлению» заменить словом «предоставления»;

в пункте 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края) непосредственно, а также на базе КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалов (далее – МФЦ).»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте нахождения и телефонах МФЦ для консультаций, справок предоставляются Минтрудсоцзащитой Алтайского края по общему справочному телефону (3852) 27 36 22 (комната приема граждан), публикуются в средствах массовой информации, на официальных сайтах Минтрудсоцзащиты Алтайского края и МФЦ.»;

абзацы четырнадцатый – семнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«Информация о графике работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ по адресу: www.mfc22.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc22.ru»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Результатом предоставления государственной услуги является направление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении), либо выдача получателю государственной услуги лично справки об установленной величине прожиточного минимума на душу населения по основным социально-демографическим группам.»;

в пункте 8:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«8. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление (форма произвольная), поданное получателем государственной услуги (уполномоченным представителем) по почте, электронной почте, при личном обращении в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или МФЦ. Образец заявления, имеющий рекомендательный характер, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.»;

после абзаца одиннадцатого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) ее должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, в выданную по результатам предоставления государственной услуги справку об установленной величине прожиточного минимума на душу населения по основным социально-демографическим группам плата с получателя государственной услуги (уполномоченного представителя) не взимается.»;

в пункте 14:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ обеспечивается создание

инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:»;

в абзаце семнадцатом слова «приказом КАУ «МФЦ Алтайского края» заменить словами «приказом КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»;

абзац второй подпункта 2 пункта 15.1.1 после слов «должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края,» дополнить словами «работника МФЦ,»;

в пункте 17:

в абзаце первом слова «настоящим Административным регламентом» заменить словами «настоящего Административного регламента»;

в абзаце четвертом слово «курирующего» заменить словом «курирующий»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

20. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществ-

ления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр»), руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работнику МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

23. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых Минтрудсоцзащита Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

23.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края, МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Ал-

тайского края, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

23.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

24. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

24.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или в МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края подается министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

24.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе:
 - официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края;
 - Единого портала;
 - портала Досудебного обжалования.

24.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника

МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минтрудсоцзащите Алтайского края;

б) по почте;

в) с использованием сети «Интернет», в том числе:

официального сайта МФЦ;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

24.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в соответствии с графиком их работы.

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

24.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

24.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

24.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Минтрудсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

25. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

25.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностное лицо, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и

действиями (бездействием) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

25.2. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ 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.

26. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) 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, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

26.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

26.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

26.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях полу-

чения государственной услуги.

26.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

26.6. 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.»;

в тексте Административного регламента слова «КАУ «МФЦ Алтайского края» заменить словом «МФЦ»;

2. от 05.04.2012 № 10-01/083 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае» (в редакции от 29.10.2012 № 10-01/267, от 11.08.2014 № 10-01/134, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241, от 15.12.2017 № 558, от 22.03.2018 № 94):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом: абзац седьмой пункта 7 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»»;

пункт 8.2 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

абзац третий пункта 16 изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалами (далее – МФЦ) обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе»;

абзац второй подпункта 2 пункта 18.2 после слов «должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края,» дополнить словами «работника МФЦ,»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых
уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке,
а также их должностных лиц, государственных
гражданских служащих, работников**

34. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предо-

ставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

36. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр»), руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и

прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работнику МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

37. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых Минтрудсоцзащита Алтайского края предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

37.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края, МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

37.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

38.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минтрудсоцзащиту Алтайского края

или в МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края подается министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

38.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

38.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта МФЦ; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

38.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в соответствии с графиком их работы.

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

38.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

38.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 38.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

38.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Минтрудсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

39. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

39.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностное лицо, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

39.2. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ 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.

40. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) 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, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

40.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

40.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

40.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 40.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

40.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 40.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40.6. 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.»;

приложение 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

3. от 16.07.2012 № 10-01/174 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) и территориальных соглашений» (в редакции от 21.09.2012 № 10-01/228, от 11.08.2014 № 10-01/134, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241, от 15.12.2017 № 558, от 22.03.2018 № 94):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
абзац седьмой пункта 7 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»»;

пункт 8.2 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) ее должностного лица, в выданные по результатам предоставления государственной услуги уведомление о регистрации Соглашения с указанием даты регистрации, регистрационного номера Соглашения, а также информацию о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, плата с заявителя (его уполномоченного представителя) не взимается.»;

абзац третий пункта 16 изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалами (далее – МФЦ) обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:»;

абзац второй подпункта 2 пункта 18.2 после слов «должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края,» дополнить словами «работника МФЦ,»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых
уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке,
а также их должностных лиц, государственных
гражданских служащих, работников

31. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предо-

ставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Алтайского края;

10) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр»), руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работнику МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения ука-

занных сведений).

34. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых Минтрудсоцзащита Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

34.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края, МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

34.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

35. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

35.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или в МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края подается министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

35.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

35.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минтрудсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта МФЦ; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

35.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в соответствии с графиком их работы.

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

35.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

35.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 35.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Минтрудсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

36. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

36.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностное лицо, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

36.2. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ 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.

37. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) 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, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

37.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 37.1 настоящего Административного регламента, заявителю в

письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

37.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

37.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 37.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

37.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 37.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

37.6. 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.»;

приложение 5 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

4. от 21.01.2013 № 10-01/12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (в редакции от 18.04.2013 № 10-01/76, от 25.06.2014 № 10-01/112, от 11.08.2014 № 10-01/134, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241, от 06.12.2017 № 537, от 22.03.2018 № 94):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом: абзац третий пункта 2.4 признать утратившим силу;

в абзаце семнадцатом пункта 2.6 слова «О реализации органами службы занятости населения Алтайского края полномочий в области содействия занятости населения» заменить словами «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения»;

пункты 2.7.4, 2.17.2 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недо-

стоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».);

абзац четвертый пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, ЦЗН, МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:»;

подпункт 6 пункта 2.18.3 после слов «в ходе предоставления государственной услуги,» дополнить словами «должностного лица, государственного гражданского служащего Минтрудсоцзащиты Алтайского края, управления социальной защиты населения по городскому округу, муниципальному району (далее – «управление»), должностного лица ЦЗН, работника МФЦ»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых
уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке,
а также их должностных лиц, государственных
гражданских служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществ-

ления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Алтайского края;

10) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости

злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр»), начальник управления, руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, управление, ЦЗН, МФЦ или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края, управления, ЦЗН, работнику МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.4. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых ЦЗН предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

5.4.2. ЦЗН, МФЦ, управления, Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в ЦЗН, Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского

края, официальном сайте МФЦ, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ЦЗН, или в управление, структурным подразделением которого является ЦЗН, или в МФЦ, или в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника управления подается в вышестоящий орган – Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица ЦЗН подается начальнику управления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ подается в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦЗН, должностного лица ЦЗН, начальника управления может быть направлена:

а) при личном приеме в ЦЗН, управлении, Минтрудсоцзащите Алтайского края;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети «Интернет», в том числе:

официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минтрудсоцзащите Алтайского края;

б) по почте;

в) с использованием сети «Интернет», в том числе:
официального сайта МФЦ;
Единого портала;
портала Досудебного обжалования.

5.5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ЦЗН, МФЦ, управлениями, Минтрудсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

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

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, – оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в ЦЗН, управление, Минтрудсоцзащиту Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностное лицо ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностного лица ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностного лица ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

5.6.2. Жалоба, поступившая в ЦЗН, МФЦ, управление, Минтрудсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, МФЦ 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.

5.7. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) 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, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ЦЗН, МФЦ, управления, Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью ЦЗН, МФЦ, управления, Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ЦЗН, МФЦ, управления, Минтрудсоцзащиты Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых ЦЗН, МФЦ управлением, Минтрудсоцзащитой Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.6. 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 ор-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы управле-
ния Алтайского края по труду и
занятости населения

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и контактных данных центров занятости
населения управлений социальной защиты населения по город-
ским округам и муниципальным районам Алтайского края,
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
		3	4
1	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Алтайско- му району	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Карла Маркса, д. 221 Тел./факс: (38537) 22 7 91 E-mail: vtncf77@mail.ru
2	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Благове- щенскому и Суетско- му районам	в Благовещен- ском районе	658670, Алтайский край, Благовещен- ский район, р.п. Благовещенка, ул. Ле- нина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 6 71, 22 5 32 E-mail: blgmczn@mail.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский рай- он, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 96 Тел./факс: (38538) 22 1 50
3	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Волчихин- скому району	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. 30 лет Октября, д. 706 Тел./факс: (38565) 22 3 31 E-mail: vol-czn@yandex.ru
4	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Егорьев- скому району	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, пер. Садо- вый, д. 11 Тел./факс: (38560) 22 2 45 E-mail: cznl@yandex.ru
5	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Завьялов- скому району	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел./факс: (38562) 21 2 68 E-mail: zavczn-dir@altszn.ru, zavczn@altszn.ru
6	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Залесов- скому району	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Коммунистиче- ская, д. 52, кв. 21 Тел./факс: (38592) 22 4 32 E-mail: zalczn@mail.ru
7	центр занятости насе- ления управления со- циальной защиты на- селения по Змеино- горскому району	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногор- ский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 9 Тел./факс: (38587) 21 9 77, 22 8 09 E-mail: zmeinczn@mail.ru
8	центр занятости насе- ления управления со-	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 37

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Зональному району		Тел./факс: (38530) 22 4 36 E-mail: zonczn@bk.ru
9	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Калманскому району	в Калманском районе	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26 Тел./факс: (38551) 22 1 53 E-mail: czn_klm@mail.ru
10	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам	в Каменском районе	658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, д. 9 Тел./факс: (38584) 21 8 06 E-mail: zan6767@mail.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 15ж Тел./факс: (38589) 22 3 28 E-mail: zan_22@mail.ru
		в Баевском районе	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Терешковой, д. 18, пом. 2 Тел./факс: (38585) 22 3 61, 21 5 26 E-mail: baevo_czn@mail.ru
11	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Ключевскому району	в Ключевском районе	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38578) 22 9 71 E-mail: kluchiczn@mail.ru
12	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Косихинскому району	в Косихинском районе	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28 Тел./факс: (38531) 21 3 39 E-mail: kos_zan@mail.ru
13	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Красногорскому району	в Красногорском районе	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Юбилейная, д. 30 Тел./факс: (38535) 22 6 28 E-mail: krngczn-dir@bk.ru, krngczn@bk.ru
14	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Краснощековскому и Курьинскому районам	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 139 Тел.: (38575) 22 5 86 E-mail: krasczn-dir@bk.ru, krasn-czn@yandex.ru
		в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, пер. Коммунистический, д. 15, кв. 7 Тел./факс: (38576) 22 3 18 E-mail: kurczn-dir@bk.ru, kuryaczn@yandex.ru
15	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Кулундинскому району	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 41 Тел./факс: (38566) 21 4 94 E-mail: kul.czn@mail.ru, kulczn-dir@mail.ru

1	2	3	4
16	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, пер. Садовый, д. 8 Тел./факс: (38590) 22 3 35 E-mail: ktm_czn@mail.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Заводская, д. 3 Тел./факс: (38597) 22 2 31 E-mail: togulzan@mail.ru
17	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Локтевскому району	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел./факс: (38586) 32 0 70 E-mail: loktczn-dir@bk.ru
18	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Мамонтовскому району	в Мамонтовском районе	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169 Тел.: (38583) 22 3 31 Факс: (38583) 21 5 01 E-mail: zan_mam27@mail.ru
19	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Михайловскому району	в Михайловском районе	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Садовая, д. 17, пом. 2 Тел./факс: (38570) 22 2 71, 22 2 46 E-mail: mihczn@yandex.ru
20	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Немецкому национальному району	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Тракторная, д. 29 Тел./факс: (38539) 22 3 50, 22 3 55 E-mail: kgunnr@yandex.ru
21	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Павловскому району	в Павловском районе	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Коминтерна, д. 1 Тел./факс: (38581) 22 4 61, 20 8 99 E-mail: pavlczn-dir@bk.ru, pavlovsk.czn@mail.ru
22	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Панкрушихинскому району	в Панкрушихинском районе	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 19 Тел./факс: (38580) 22 3 54, 22 3 23 E-mail: kguczn@mail.ru
23	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Петропавловскому району	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Жукова, д. 37 Тел./факс: (38573) 22 1 46 E-mail: petrczn-dir@bk.ru
24	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, д. 5 Тел./факс: (38556) 20 9 45, 22 3 29 E-mail: pospczn@yandex.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 22 2 20 E-mail: novihczn@yandex.ru
25	центр занятости населения управления со-	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, просп. Победы, д. 41

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Ребрихинскому району		Тел./факс: (38582) 21 4 91, 26 0 38 E-mail: fond_rbr@ab.ru
26	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Родинскому району	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Чернышевского, д. 10, пом. 1 Тел./факс: (38563) 22 6 41 E-mail: rodino22@mail.ru
27	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Романовскому району	в Романовском районе	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25 Тел./факс: (38561) 21 1 05 E-mail: zav_zan38@mail.ru
28	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Смоленскому и Быстроистокскому районам	в Смоленском районе	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 84 Тел./факс: (38536) 21 1 71 E-mail: cznsmol@mail.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел./факс: (38571) 24 2 64 E-mail: bistczn-dir@bk.ru
29	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Советскому району	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Ленина, д. 82 Тел./факс: (38598) 22 8 32 E-mail: sovczn42@bk.ru
30	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Тальменскому району	в Тальменском районе	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Вокзальная, д. 14 Тел./факс: (38591) 22 7 54 E-mail: talmczn-dir@bk.ru
31	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Топчихинскому району	в Топчихинском районе	659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 35 Тел./факс: (38552) 22 9 85, 22 3 23 E-mail: tsznuszn@bk.ru
32	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Третьяковскому району	в Третьяковском районе	658450, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Калашникова, д. 44 Тел./факс: (38559) 21 4 51 E-mail: czntret@mail.ru
33	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Троицкому району	в Троицком районе	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, просп. Ленина, д. 21 Тел./факс: (38534) 22 9 72, 21 8 24 E-mail: czntrc@mail.ru
34	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Тюменцевскому району	в Тюменцевском районе	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаулская, д. 9 Тел./факс: (38588) 21 1 85 E-mail: tumczn-dir@bk.ru
35	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Угловскому району	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Чапаева, д. 149, пом. 2 Тел./факс: (38579) 22 6 05 E-mail: uglczn-dir@bk.ru

1	2	3	4
36	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Усть-Калманскому району	в Усть-Калманском районе	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 47 Тел./факс: (38599) 22 9 12 E-mail: ustkalmczn-dir@bk.ru
37	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району	в Усть-Пристанском районе	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20 Тел./факс: (38554) 22 3 09 E-mail: sznupr@mail.ru
38	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Хабаровскому району	в Хабаровском районе	658780, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Советская, д. 12 Тел./факс: (38569) 22 8 80 E-mail: hab_czn@mail.ru
39	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Целинному и Ельцовскому районам	в Целинном районе	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38596) 21 7 90 E-mail: celczn-dir@bk.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. им. Рыжакова, д. 22 Тел./факс: (38593) 22 7 01 E-mail: elcczn-dir@bk.ru
40	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Чарышскому району	в Чарышском районе	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Советская, д. 12, кв. 2 Тел./факс: (38574) 22 2 12, 22 5 56 E-mail: charszn@mail.ru
41	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Шелаболихинскому району	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8, пом. 1 Тел./факс: (38558) 22 4 34 E-mail: shelczn-dir@bk.ru
42	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Шипуновскому району	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, пр. Комсомольский, д. 46 Тел./факс: (38550) 22 2 47 E-mail: szn-ship@mail.ru
43	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, пер. Парковый, д. 72 Тел./факс: (38553) 66 2 66, 66 2 71 E-mail: cznaleysk@mail.ru
44	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Барнаулу	в городе Барнауле	656031, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Строителей, д. 41а Тел.: (3852) 55 51 10 Факс: (3852) 62 95 48 E-mail: barnczn@mail.ru
			656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. М. Горького, д. 42а Тел.: (3852) 55 51 10 Факс: (3852) 62 95 48
45	центр занятости населения управления со-	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, д. 17, оф. 40

1	2	3	4
	циальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району	в Солонешенском районе	Тел./факс: (38577) 21 8 04, 22 7 01 E-mail: belczn-dir@bk.ru 659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Горная, д. 12 Тел./факс: (38594) 22 6 42, 22 1 17 E-mail: slnbirga@ya.ru
46	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам	в городе Бийске и Бийском районе	659325, Алтайский край, г. Бийск, ул. Динамовская, д. 3 Тел./факс: (3854) 32 88 49, 32 67 37, 32 86 61 E-mail: biczn@bk.ru
		в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 7 Тел./факс: (38533) 21 5 89 E-mail: soltczn-dir@bk.ru
47	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Metallургов, д. 20 Тел./факс: (38595) 41 6 65, 75 7 26, 40 0 10, 41 6 45, 40 1 38 E-mail: zarinsk65@mail.ru
48	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658084, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Кирова, д. 3 Тел./факс: (38532) 47 0 82 E-mail: novoaltczn@mail.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел./факс: (38532) 50 4 43, 50 4 42 E-mail: zato72@mail.ru, zatoczn@altszn.ru
49	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району	в городе Рубцовске и Рубцовском районе	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, просп. Ленина, д. 47а Тел./факс: (38557) 94 5 37, 94 5 19 E-mail: czn.rub@rambler.ru
50	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам	в городе Славгороде	658821, Алтайский край, г. Славгород, ул. Володарского, д. 11 Тел./факс: (38568) 58 2 58, 58 7 25 E-mail: cznslv@bk.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел./факс: (38568) 23 9 27, 23 2 64 E-mail: jarbir@mail.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 23 3 41 E-mail: brlczn-dir@bk.ru
		в Табунском районе	658860, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 22 8 32 E-mail: tabuny.tszn@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы управле-
ния Алтайского края по труду и
занятости населения

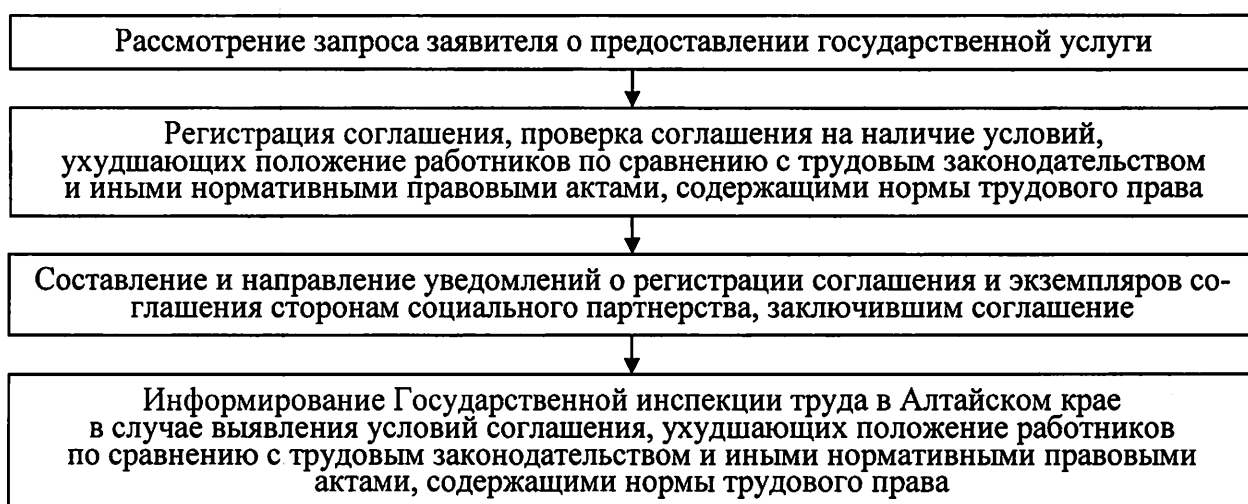
БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги «Содействие урегулиро- ванию коллективных трудовых споров в Алтайском крае»



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы управле-
ния Алтайского края по труду и
занятости населения

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Уведомительная
регистрация региональных, региональных отраслевых (межот-
раслевых) и территориальных соглашений»



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к изменениям, которые вносятся
в некоторые приказы управле-
ния Алтайского края по труду и
занятости населения

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Организация ярмарок
вакансий и учебных рабочих мест»

