



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

П Р И К А З

21.12.2018

№ 415

г. Барнаул

О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

Приказываю:

1. Внести в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите 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 21.12.2018 № 415

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского
края по труду и занятости населения, Главного управления Ал-
тайского края по труду и социальной защите

1. В приказах управления Алтайского края по труду и занятости насе-
ления:

1.1. от 30.06.2014 № 10-01/116 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги «Содействие самозаня-
тости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в
установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установ-
ленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или
получившим дополнительное профессиональное образование по направле-
нию органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их
государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуаль-
ного предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также
единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соот-
ветствующей государственной регистрации» (в редакции от 23.09.2015
№ 317, от 20.06.2016 № 241, от 06.12.2017 № 537):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заяв-
ления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодей-
ствии между МФЦ и Минтрудсоцзащитой Алтайского края, но не позднее
следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.»;

в абзаце двадцать шестом пункта 21, пункте 45 слова «О реализации
органами службы занятости населения Алтайского края полномочий в обла-
сти содействия занятости населения» заменить словами «О реализации в Ал-
тайском крае полномочий в области содействия занятости населения»;

в пункте 25:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«25. Запрещается требовать от заявителей:»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

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

пункт 32 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине ЦЗН и (или) его должностного лица, в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение о предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.»;

абзац второй пункта 35 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:»;

пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Административная процедура (действие) по оказанию заявителям, признанным в установленном порядке безработными, и заявителям, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги заявителю, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Порядок и условия предоставления, размеры финансовой помощи заявителям, признанным в установленном порядке безработными, и заявителям, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, предусмотрены Порядком предоставления гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения» (далее – «Порядок предоставления финансовой помощи»).

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры (действия), являются работник ЦЗН, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, и работник ЦЗН, осуществляющий функцию по расчету и начислению социальных выплат.

В соответствии с условиями, предусмотренными Порядком предоставления финансовой помощи гражданам на подготовку документов, лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия), оформляет приказ об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства (Приложение № 6 к Административному регламенту) с использованием программного комплекса в письменной форме в одном экземпляре, знакомит с

ним заявителя под роспись и приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

В соответствии с условиями заключенного с заявителем договора, предусматривающего оказание финансовой помощи при государственной регистрации, лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия), оформляет приказ об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства (Приложение № 7 к Административному регламенту) с использованием программного комплекса в письменной форме в одном экземпляре, знакомит с ним заявителя под роспись и приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, перечисляет заявителю на открытый им лицевой счет в кредитной организации финансовую помощь в срок, предусмотренный Порядком предоставления финансовой помощи.

Лица, ответственные за выполнение административной процедуры (действия), вносят в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения результаты выполнения административной процедуры (действия) по оказанию заявителям единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) единовременной финансовой помощи на подготовку документов для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства.

Срок осуществления данной административной процедуры (действия) не должен превышать 20 минут и не входит в общее максимально допустимое время предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры (действия) является оказание заявителям, признанным в установленном порядке безработными, и заявителям, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) единовременной финансовой помощи на подготовку документов для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства.»;

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

91. 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) 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».

92. 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 ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных им 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».

93. 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 социальной защиты населения по городскому округу, муниципальному району (далее – «управление»), 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 указан-

ных сведений).

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

94.1. 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.

94.2. 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.

94.3. 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.

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

95.1. 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 госу-

дарственных и муниципальных услуг Алтайского края».

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

95.2. 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.

95.3. 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.

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

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

95.6. 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.

95.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 95.6 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.

95.8. 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.

96. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

96.1. 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 (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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.

96.2. 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.

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

97.1. 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.

97.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 97.1 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.

97.3. 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.

97.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 97.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, ЦЗН, 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.

97.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 97.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97.6. 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 приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

в приложении 6 слово «Директор» заменить словами «Директор центра занятости населения на основании доверенности от _____ № _____»;

приложение 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

1.2. от 25.08.2014 № 10-01/143 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности» (в редакции от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241, от 07.12.2017 № 541):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце двадцать втором пункта 19 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»;

в пункте 23:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«23. Запрещается требовать от заявителей:»;

дополнить пункт 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 30 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине ЦЗН и (или) его должностного лица, в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение о предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.»;

абзац второй пункта 33 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:»;

пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Административная процедура по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем направления для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в образовательную организацию, расположенную в другой местности.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются работник ЦЗН, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, и работник ЦЗН, осуществляющий функцию по расчету и начислению социальных выплат.

Порядок и условия предоставления, размеры финансовой поддержки безработным гражданам при направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность предусмотрены Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным органами службы занятости на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в другую местность, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения» (далее – «Порядок предоставления финансовой поддержки»).

В соответствии с условиями заключенного с заявителем договора на профессиональное обучение лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, оформляет соответствующие приказы об оказании финансовой поддержки (приложения № 7, 8, 9 к Административному регламенту) с использованием программного комплекса в письменной форме в одном экземпляре, знакомит с ними заявителя под роспись и приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, перечисляет заявителю на открытый им лицевой счет в кредитной организации финансовую поддержку.

Лица, ответственные за выполнение административной процедуры, вносят в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения результаты выполнения административной процедуры по оказанию заявителям финансовой поддержки.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 12 минут.

Результатом административной процедуры является оказание заявителю финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.»;

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

69. 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».

70. 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;

б) 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 им 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».

71. 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 невоз-

возможности 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 социальной защиты населения по городскому округу, муниципальному району (далее – «управление»), 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).

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

72.1. 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.

72.2. 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.

72.3. 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.

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

73.1. 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 Минтрудсоцзащите 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.

73.2. 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.

73.3. 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.

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

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

73.6. 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.

73.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 73.6 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.

73.8. 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.

74. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

74.1. 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 (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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.

74.2. 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.

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

75.1. 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.

75.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 75.1 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.

75.3. 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.

75.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 75.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудсоцзащитой Алтайского края, ЦЗН, 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.

75.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 75.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

75.6. 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 приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

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

приложение 10 признать утратившим силу.

2. В приказе Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 12.08.2015 № 264 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений государственной экспертизы условий труда» (в редакции от 09.11.2015 № 446, от 22.06.2016 № 245, от 10.07.2017 № 329, от 01.12.2017 № 518, от 22.03.2018 № 94):

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце втором пункта 7 слова «краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» заменить словами «КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалы»;

абзац второй пункта 12 после слов «министром труда и социальной защиты Алтайского края» дополнить словами «(далее – «министр»)»;

в пункте 13:

абзац десятый 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»»;

абзац тринадцатый признать утратившим силу;

пункт 18 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 25 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) ее должностного лица, в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение государственной экспертизы условий труда плата с заявителя не взимается.»;

абзац второй пункта 28 изложить в следующей редакции:

«Минтрудсоцзащитой Алтайского края, МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих 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 абзацах шестом, седьмом пункта 49.1, пункте 49.2.1 слова «министр труда и социальной защиты Алтайского края» в соответствующем падеже заменить словом «министр» в соответствующем падеже;

раздел VII изложить в следующей редакции:

**«VII. 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**

50. 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».

51. 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 им опечаток и ошибок в выданных в результате предостав-

ления 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».

52. 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, 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 Минтруд-

соцзащиту 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).

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

53.1. 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.

53.2. 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.

53.3. 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.

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

54.1. 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 заме-

стителю 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.

54.2. 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.

54.3. 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.

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

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

54.6. 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.

54.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 54.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подпи-

стью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

55. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

55.1. 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.

55.2. 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.

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

56.1. 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.

56.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56.1 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.

56.3. 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.

56.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56.2 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.

56.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

56.6. 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 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

СВЕДЕНИЯ

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

№ п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
		3	4
1	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Алтайскому 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 населения управления социальной защиты населения по Благовещенскому и Суетскому районам	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 99 Тел./факс: (38564) 22 6 71, 22 5 32 E-mail: blgmczn@mail.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 96 Тел./факс: (38538) 22 1 50
3	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Волчихинскому 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 населения управления социальной защиты населения по Егорьевскому району	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, пер. Садовый, д. 11 Тел./факс: (38560) 22 2 45 E-mail: cznl@yandex.ru
5	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Завьяловскому 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 населения управления социальной защиты населения по Залесовскому району	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Коммунистическая, д. 52, кв. 21 Тел./факс: (38592) 22 4 32 E-mail: zalczn@mail.ru
7	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Змеиногорскому району	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 9 Тел./факс: (38587) 21 9 77, 22 8 09 E-mail: zmeinczn@mail.ru

1	2	3	4
8	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Зональному району	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 37 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 на-	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 41 Тел./факс: (38566) 21 4 94

1	2	3	4
	селения по Кулундинскому району		E-mail: kul.czn@mail.ru, kulczn-dir@mail.ru
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

1	2	3	4
25	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, просп. Победы, д. 41 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. Барнаульская, д. 9 Тел./факс: (38588) 21 1 85 E-mail: tumczn-dir@bk.ru
35	центр занятости населения управления социальной защиты на-	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Чапаева, д. 149, пом. 2

1	2	3	4
	селения по Угловскому району		Тел./факс: (38579) 22 6 05 E-mail: uglczn-dir@bk.ru
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

1	2	3	4
45	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, д. 17, оф. 40 Тел./факс: (38577) 21 8 04, 22 7 01 E-mail: belczn-dir@bk.ru
		в Солонешенском районе	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 управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

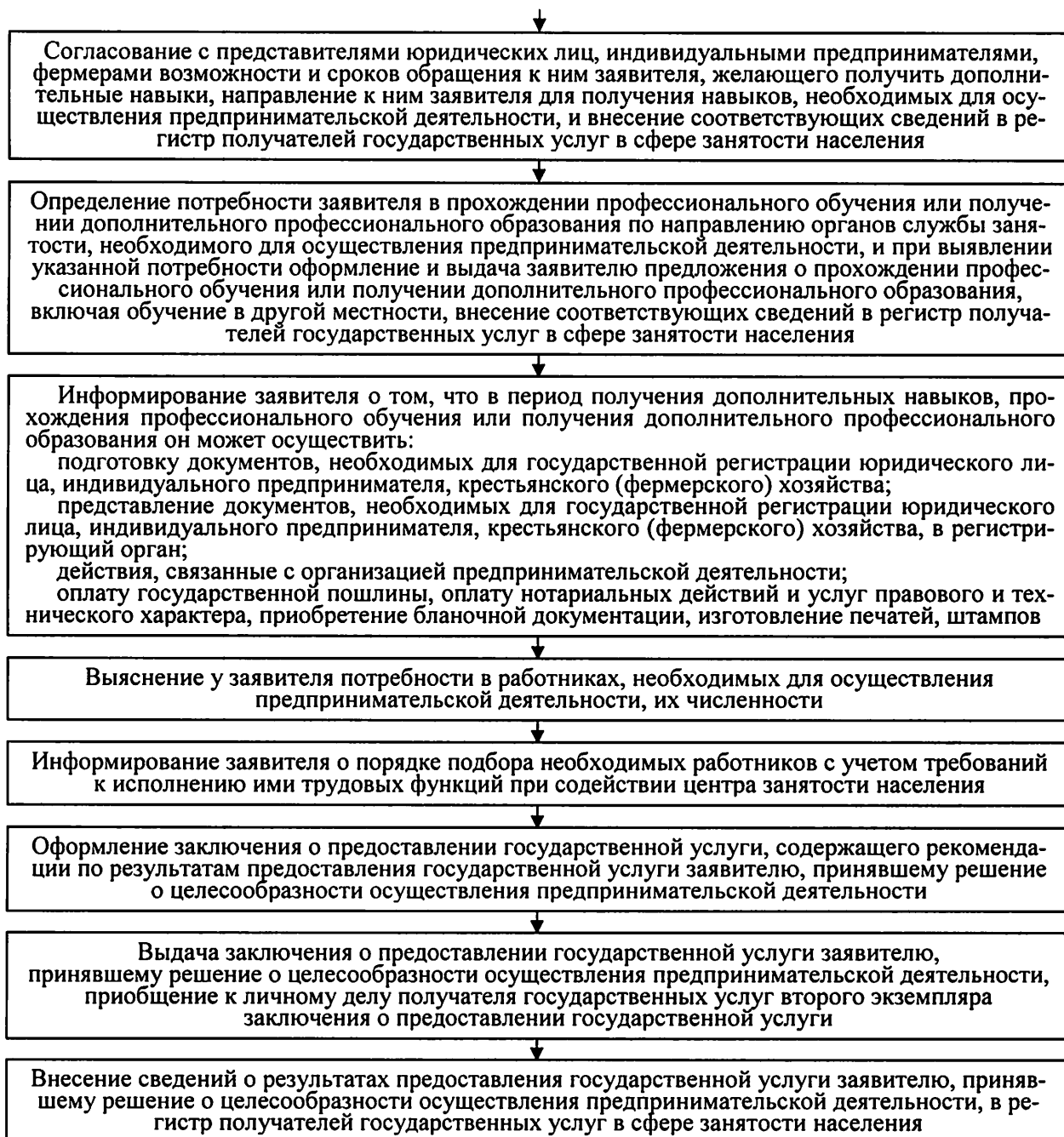
БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги
«Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»

Оценка степени готовности заявителя к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, реализации самозанятости







Оказание заявителям, признанным в установленном порядке безработными, и заявителям, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, финансовой помощи

Административная процедура предоставляется в соответствии с Порядком предоставления гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об оказании единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства

В целях содействия самозанятости гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
безработного гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г.

№ _____, при ка з ы в а ю :

Оказать единовременную финансовую помощь в размере _____ рублей
_____ копеек _____.

(сумма прописью)

Директор центра занятости
населения на основании
доверенности
от _____ № _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги: _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) работника)

«__» _____ 20__ г.

(подпись работника)

С приказом ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

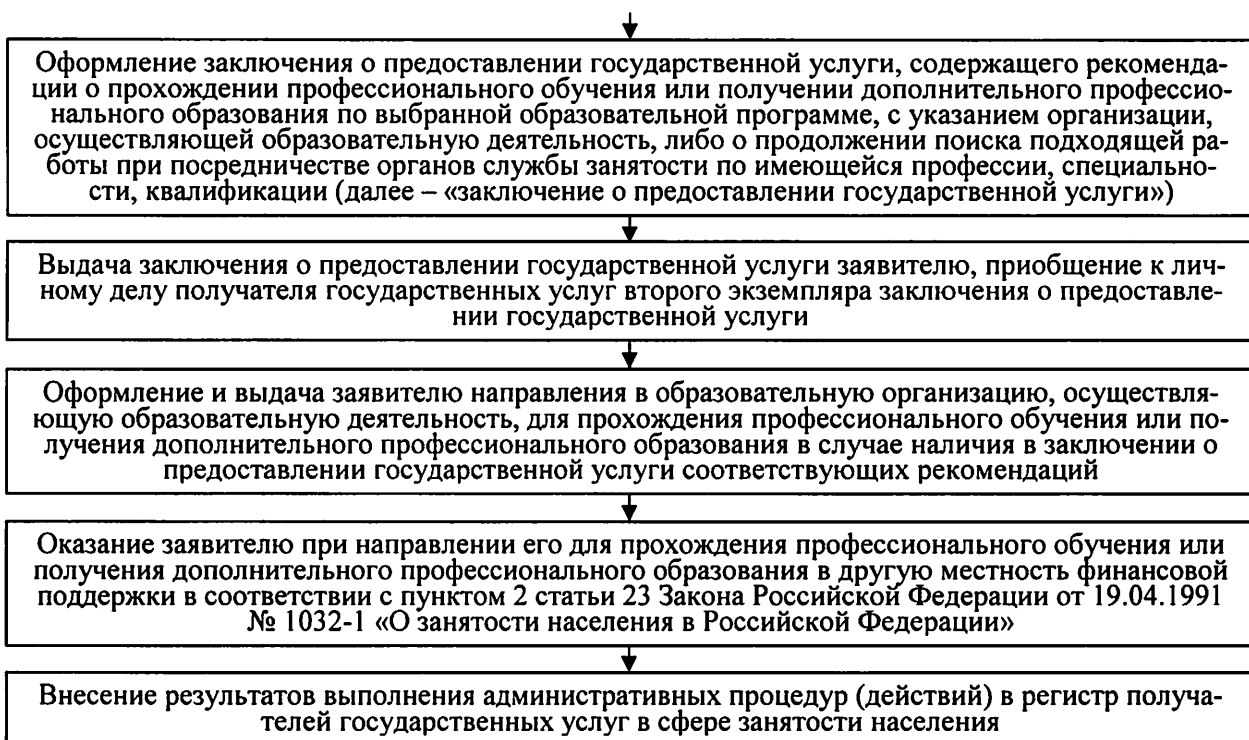
(фамилия, имя, отчество (послед-
нее – при наличии) безработного
гражданина)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»





ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к изменениям, которые вносятся в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Выдача заключений государственной экспертизы условий труда»

