



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

П Р И К А З

15.12.2017

№ 538

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 подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

М.И. Дайбов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Алтайского края
от 15.12.2017 № 558

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 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):

пункты 3 – 5 признать утратившими силу;

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:
в пункте 1:

слова «Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главное управление»))» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края)»;

слова «на краевом уровне» заменить словами «на региональном уровне»;

раздел I дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени лица, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, может быть подано его уполномоченным представителем.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство труда и социальной защиты Алтайского края.

Место нахождения и почтовый адрес Минтрудсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69.

Тел./факс: (3852) 63 87 43.

Адрес электронной почты: asp@aksp.ru.

Официальный сайт: www.aksp.ru.

Структурное подразделение Минтрудсоцзащиты Алтайского края, осуществляющее предоставление государственной услуги: отдел развития социального партнерства и трудовой миграции управления по труду.

График работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном (очном) и письменном обращении получателя государственной услуги не должны превышать 20 рабочих дней с момента регистрации в Минтрудсоцзащите Алтайского края письменного запроса о предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 7:

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«указом Губернатора Алтайского края от 14.11.2016 № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Алтайского края.»;

после абзаца седьмого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Основанием для предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя. Для получения государственной услуги необходимо представить в Минтрудсоцзащиту Алтайского края следующие документы:

1) заявление-анкета о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги заполняется получателем государственной услуги на русском языке разборчиво от руки, в машинописном виде. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На заявлении-анкете о предоставлении государственной услуги ставятся личная подпись получателя государственной услуги и дата обращения.

Дата получения Минтрудсоцзащитой Алтайского края заявления-анкеты определяется по дате регистрации в Минтрудсоцзащите Алтайского края;

2) документы, содержащие сведения о:

наделении полномочиями представителя стороны коллективного трудового спора на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора;

утверждении и направлении работниками (их представителями), профессиональными союзами и их объединениями требований соответствующим

щим сторонам социального партнерства;

другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество полномочного представителя стороны коллективного трудового спора);

дате начала коллективного трудового спора;

результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений);

характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий между сторонами коллективного трудового спора;

этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров.

Документы, содержащие сведения, перечисленные в настоящем подпункте, должны быть четкими для прочтения, заполняться на русском языке разборчиво от руки, в машинописном виде. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На документах ставятся личные подписи представителей стороны коллективного трудового спора, обращающейся за получением государственной услуги, и дата обращения.»;

дополнить Административный регламент пунктами 8.1, 8.2 следующего содержания:

«8.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

8.2. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Минтрудсоцзащиты Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае если указанные запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципаль-

ных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – «Единый портал»);»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Срок регистрации письменного запроса получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги не превышает 3 дней со дня его поступления (при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении – не более 5 минут в период ожидания в очереди).»;

абзац первый пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

в абзаце седьмом пункта 17 слово «небольшое» исключить;

в пункте 18:

в абзаце пятом слова «или электронном» исключить;

абзац шестой после слова «отчестве» дополнить словами «(при наличии)»;

пункты 18.1, 18.2 изложить в следующей редакции:

«18.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или в МФЦ, а также почтовой связью.

18.2. Посредством Единого портала заявителю либо его представителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

На Едином портале размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты Минтрудсоцзащиты Алтайского края;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требований к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

перечень заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или представление им персональных данных;

2) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя (уполномоченного представителя) направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, предоставляющего государственную услугу.

Порядок обжалования определен разделом V настоящего Административного регламента.»;

пункты 18.3, 18.4 признать утратившими силу;

в наименовании раздела III слова «, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить;

пункт 22 после слов «осуществляет их регистрацию» дополнить словами «в журнале учета»;

в пункте 23:

абзац первый дополнить словами «без внесения данных в журнал учета»;

в абзаце втором слова «без их регистрации» заменить словами «без внесения данных в журнал учета»;

в абзаце четвертом слова «либо электронном» исключить;

в абзаце девятом пункта 25 слова «по согласованию» заменить словами «при согласии»;

подраздел «Порядок осуществления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала» признать утратившим силу;

в пункте 31 слова «начальника Главного управления» заменить словами «министра труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. В случае поступления жалоб от получателей государственной услуги проводится внеплановая проверка комиссией Минтрудсоцзащиты Алтайского края в составе заместителя министра труда и социальной защиты Алтайского края, осуществляющего контроль за исполнением функциональных обязанностей структурного подразделения Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, других должностных лиц Минтрудсоцзащиты Алтайского края, определенных министром труда и социальной защиты Алтайского края, по вопросам соблюдения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, ответственными за совершение действий, входящих в состав административных процедур, определенных настоящим Административным

регламентом.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтай-
ского края, а также должностных лиц, государственных
гражданских служащих**

34. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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, 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 и 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 Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять 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) 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 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 или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством 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 системе делопроизводства;

- 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 государ-

ственной услуги.

37.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ее должностных лиц посредством размещения информации на стендах в Минтрудсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, 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.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) министром труда и социальной защиты Алтайского края, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

38.2. Жалоба может быть подана заявителем:

- 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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

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

38.5. 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.

38.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 38.5 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.

38.7. 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 жалобы.

39.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Минтрудсоцзащитой Алтайского края в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минтрудсоцзащите Алтайского края.

39.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностное лицо Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых 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) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

39.3. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минтрудсоцзащитой Алтайского края 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

40.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в форме электронного документа 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.

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

40.4. При удовлетворении жалобы Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

40.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в тексте Административного регламента, в приложениях 2, 4 к Административному регламенту слова «Главное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Минтрудсоцзащита Алтайского края» в соответствующем падеже;

в приложениях к Административному регламенту:

в приложении 1 слова «Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Алтайского края»;

приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Министерством труда и социальной
защиты Алтайского края государственной услуги по содействию
урегулированию коллективных трудовых споров

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае», утвержденного приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 05.04.2012 № 10-01/083, отказать в предоставлении государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора _____

(фамилия, имя, отчество)

как представителю _____

(наименование стороны коллективного трудового спора)

по следующему основанию (нужное отметить):

- ☐ коллективный трудовой спор возник за пределами Алтайского края;
- ☐ предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;
- ☐ организация, в которой возник коллективный трудовой спор, относится к федеральным государственным органам, федеральным государственным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям;
- ☐ коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть разрешен путем проведения забастовки;
- ☐ представленные получателем государственной услуги документы не соответствуют предусмотренным Административным регламентом требованиям к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ☐ существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении-анкете о предоставлении государственной услуги, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Министерство труда и социальной защиты Алтайского края или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работник Министерства труда и социальной защиты Алтайского края:

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)»;

2. 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):

пункты 3 – 5 признать утратившими силу;

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в пункте 1 слова «Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главное управление»))» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края)»;

раздел I дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени лица, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, может быть подано его уполномоченным представителем.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство труда и социальной защиты Алтайского края.

Место нахождения и почтовый адрес Минтрудсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69.

Тел./факс: (3852) 63 87 43.

Адрес электронной почты: asp@aksp.ru.

Официальный сайт: www.aksp.ru.

Структурное подразделение Минтрудсоцзащиты Алтайского края, осуществляющее предоставление государственной услуги: отдел развития социального партнерства и трудовой миграции управления по труду.

График работы:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»

в пункте 5:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«регистрация Соглашения в Журнале уведомительной регистрации региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) и территориальных соглашений (далее – «Журнал регистрации Соглашений»). Журнал регистрации Соглашений оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту. Отказ в регистрации Соглашения

осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Административного регламента;»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«направление сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, уведомлений о регистрации Соглашения с указанием даты регистрации, регистрационного номера Соглашения, а также информации о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Уведомления о регистрации Соглашения оформляются в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту;»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги не должны превышать 30 календарных дней с момента регистрации в Минтрудсоцзащите Алтайского края письменного запроса о предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 7:

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«указ Губернатора Алтайского края от 14.11.2016 № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Алтайского края».»;

после абзаца седьмого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;»;

абзацы восемнадцатый – двадцатый пункта 8 признать утратившими силу;

дополнить Административный регламент пунктами 8.1, 8.2 следующего содержания:

«8.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

8.2. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Минтрудсоцзащиты Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муни-

ципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае если указанные запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – «Единый портал»);

подпункт 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«2) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента, за исключением документов, которые представляются по желанию заявителя, либо представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Административного регламента;»;

пункт 15 после слов «не превышает 3 дней» дополнить словами «со дня его поступления»;

абзац первый пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

в абзаце седьмом пункта 17 слово «небольшое» исключить;

пункты 18.1, 18.2 изложить в следующей редакции:

«18.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Минтрудсоцзащиту Алтайского края или в МФЦ, а также почтовой связью.

18.2. Посредством Единого портала заявителю либо его уполномоченному представителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

На Едином портале размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты Минтрудсоцзащиты Алтайского края;

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

перечень заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления документа, являющегося результатом предо-

ставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или представление им персональных данных;

2) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя либо для его уполномоченного представителя направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, предоставляющего государственную услугу.

Порядок обжалования определен разделом V настоящего Административного регламента.»;

пункт 18.3 признать утратившим силу;

в наименовании раздела III слова «, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

регистрация Соглашения в Журнале регистрации Соглашений;

проверка Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

составление и направление уведомлений о регистрации Соглашения и экземпляров Соглашения сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение;

информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

в пункте 21:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При установлении по результатам проведения административной

процедуры факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, работник Минтрудсоцзащиты Алтайского края приступает к административной процедуре уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в Минтрудсоцзащите Алтайского края запроса о предоставлении государственной услуги.»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Административная процедура уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является завершение рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Работником Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития социального партнерства и трудовой миграции Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

Работник Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, вносит в Журнал регистрации Соглашений:

входящий номер запроса о предоставлении государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации Соглашения, дату;

наименование Соглашения, представителей сторон Соглашения;

количество экземпляров для возврата;

дату уведомительной регистрации и регистрационный номер Соглашения;

дату и исходящий номер уведомления об уведомительной регистрации Соглашения;

дату и исходящий номер информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

отметку о получении представителем стороны Соглашения.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты завершения процедуры рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о внесении в Журнал регистрации Соглашений записи о регистрации Соглашения являются подтверждение правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, оформление экземпляров Соглашения в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Административного регламента. Результатом административной процедуры является регистрация Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на экземплярах Соглашения регистрационного номера, даты регистрации, подлинность регистрации удостоверяется штампом Минтрудсоцзащиты Алтайского края.»;

абзац пятый пункта 23 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.»;

абзац восьмой пункта 24 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты завершения проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

абзац шестой пункта 25 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты завершения проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

подраздел «Порядок осуществления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала» признать утратившим силу;

в пункте 28 слова «начальника Главного управления» заменить словами «министра труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. В случае поступления жалоб от получателей государственной услуги проводится внеплановая проверка комиссией Минтрудсоцзащиты Алтайского края в составе заместителя министра труда и социальной защиты Алтайского края, осуществляющего контроль за исполнением функциональных обязанностей структурного подразделения Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, других должностных лиц Минтрудсоцзащиты Алтайского края, определенных министром труда и социальной защиты Алтайского края, по вопросам соблюдения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, ответственными за совершение действий, входящих в состав административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтай-
ского края, а также должностных лиц, государственных
гражданских служащих

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

го государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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 и 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 Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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) 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 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 или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством 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).

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 системе делопроизводства;

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 обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и

действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, 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.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) министром труда и социальной защиты Алтайского края, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

35.2. Жалоба может быть подана заявителем:

- 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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

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

35.5. 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.

35.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 35.5 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.

35.7. 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 жалобы.

36.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Минтрудсоцзащитой Алтайского края в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минтрудсоцзащите Алтайского края.

36.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностное лицо Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействия) которых 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) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

36.3. Жалоба, поступившая в Минтрудсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минтрудсоцзащитой Алтайского края 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 37.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в форме электронного документа 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.

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

37.4. При удовлетворении жалобы Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

37.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в тексте Административного регламента слова «Главное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Минтрудсоцзащита Алтайского края» в соответствующем падеже;

в приложениях к Административному регламенту:

в приложениях 2 – 4:

слова «Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Алтайского края» в соответствующем падеже;

слова «региональное, региональное отраслевое» в соответствующем падеже заменить словами «Региональное, региональное отраслевое» в соответствующем падеже;

слова «Начальник управления» заменить словами «Министр труда и социальной защиты Алтайского края»;

в приложении 4 слова «управлением выявлены» заменить словами «Министерством труда и социальной защиты Алтайского края выявлены»;

в тексте приложения 5 слова «Главного управления» заменить словами «Минтрудсоцзащиты Алтайского края»;

3. от 27.08.2013 № 10-01/189 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная реги-

страция коллективных договоров» (в редакции от 30.09.2013 № 10-01/213, от 11.08.2014 № 10-01/134, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241):

пункты 2 – 4 признать утратившими силу;

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в пункте 2 слова «государственных учреждений службы занятости населения – краевых государственных казенных учреждений центров занятости населения городов и районов Алтайского края (далее – «ЦЗН»))» заменить словами «центров занятости населения управлений социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам Алтайского края (далее также – ЦЗН, «органы службы занятости»))»;

в абзаце втором пункта 6 слова «Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Управление»))» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края)»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Место нахождения и почтовый адрес Минтрудсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 69.

Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 27 36 22 (комната приема граждан), факс: (3852) 63 99 27.

Адрес электронной почты: asp@aksp.ru.

Официальный сайт: www.aksp.ru.

График работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

График работы ЦЗН:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты ЦЗН, предоставляющих государственную услугу, приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края (www.aksp.ru).

Информация о графике работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края и органов службы занятости размещается на стендах при входе в помещения указанных органов.

Место нахождения КАУ «МФЦ Алтайского края»: 656052, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 58г.

Центр телефонного обслуживания КАУ «МФЦ Алтайского края»: (3852) 20 05 50 (обслуживание телефонной линии оператором проводится с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, в остальное время линия находится в режиме автоинформирования).

Адрес электронной почты КАУ «МФЦ Алтайского края»: mfc@mfc22.ru.

Сайт КАУ «МФЦ Алтайского края»: www.mfc22.ru.

Прием получателей государственной услуги в КАУ «МФЦ Алтайского края» осуществляется:

понедельник – четверг с 8.00 до 20.00;

пятница с 8.00 до 17.00;

суббота с 9.00 до 14.00;

воскресенье – выходной день.»;

в абзаце втором пункта 8 слова «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» заменить словами «КАУ «МФЦ Алтайского края» и его филиалы»;

дополнить Административный регламент пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. На Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию

заявителя или представление им персональных данных.»;

в пункте 9 слова «или учреждения» исключить;

в абзаце первом пункта 10 слово «учреждения» заменить словом «ЦЗН»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.»;

в пункте 12:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является регистрация коллективного договора в Журнале регистрации коллективных договоров (далее – «Журнал регистрации»). Журнал регистрации оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту. Отказ в регистрации коллективного договора осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Административного регламента.»;

абзац второй признать утратившим силу;

в пункте 14:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«указ Губернатора Алтайского края от 14.11.2016 № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Алтайского края».»;

после абзаца шестого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»»;

в пункте 15:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«К запросу о предоставлении государственной услуги должны прилагаться подлинник коллективного договора на бумажном носителе и экземпляр копии коллективного договора.»;

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя в Едином реестре юридических лиц / индивидуальных предпринимателей, государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) и (или) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей или удостоверенную в нотариальном

порядке его копию. В случае непредставления указанного свидетельства и (или) листа записи ЦЗН осуществляет запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Алтайском крае в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

абзацы восемнадцатый – двадцать второй признать утратившими силу; дополнить подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» пунктами 15.1, 15.2 следующего содержания:

«15.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

15.2. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ЦЗН, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае если указанные запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

подпункт 2 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«2) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 15 настоящего Административного регламента, за исключением документов, которые представляются по желанию заявителя»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» дополнить

словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

подраздел «Порядок осуществления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса: при личном обращении в ЦЗН или в МФЦ, почтовой связью.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача запроса в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

25.2. Посредством Единого портала заявителю либо его представителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Административного регламента;

2) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя либо для его уполномоченного представителя направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица ЦЗН, предоставляющего государственную услугу.

Порядок обжалования определен разделом V настоящего Административного регламента.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

регистрация коллективного договора в Журнале регистрации;

проверка коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

составление и направление заявителю уведомления о регистрации коллективного договора;

составление и направление сторонам социального партнерства инфор-

мации о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (при наличии);

информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае в случае выявления условий коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (при наличии).»;

абзац шестой пункта 28 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры при обращении заявителя в иных формах составляет 3 календарных дня с даты обращения заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 29:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При установлении по результатам проведения административной процедуры факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, работник ЦЗН приступает к административной процедуре. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, работник ЦЗН, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Об этом он информирует заявителя с указанием основания отказа в предоставлении государственной услуги и возвращает ему представленные документы.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 7 календарных дней с даты завершения процедуры приема и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.»;

пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Административная процедура регистрации коллективного договора в Журнале регистрации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является завершение рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ЦЗН.

Работник ЦЗН, ответственный за выполнение административной процедуры, вносит в Журнал регистрации:

входящий номер запроса о предоставлении государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективного договора, дату;

наименование коллективного договора, представителей сторон коллективного договора;

количество экземпляров для возврата;
 дату регистрации и регистрационный номер коллективного договора;
 дату и исходящий номер уведомления об уведомительной регистрации коллективного договора;

дату и исходящий номер информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае / сторонам, заключившим коллективный договор, о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (при наличии);

отметку о получении (отправке) уведомлений об уведомительной регистрации коллективного договора сторонами коллективного договора.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 3 календарных дня с даты завершения процедуры рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о внесении в Журнал регистрации записи о регистрации коллективного договора являются подтверждение правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, оформление экземпляров коллективного договора в соответствии с требованиями пункта 15 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация коллективного договора в Журнале регистрации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на экземплярах коллективного договора регистрационного номера, даты регистрации, подлинность регистрации удостоверяется штампом ЦЗН.»;

абзац пятый пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 календарных дней с даты регистрации коллективного договора в Журнале регистрации.»;

абзац шестой пункта 32 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 4 календарных дня с даты завершения проверки коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

абзац пятый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 4 календарных дня с даты завершения проверки коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

абзац шестой пункта 34 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 4 календарных дня с даты завершения проверки коллективного до-

говора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Ответственность государственных гражданских служащих ЦЗН и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

39. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ЦЗН, должностных лиц ЦЗН либо государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) при предоставлении ими государственной услуги.

40. 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 и 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 предоставле-

ние государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. 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) 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 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 или одному и тому же должностному лицу Минтрудсоцзащиты Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством 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).

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

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе

делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых ЦЗН 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.

42.2. ЦЗН, Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

42.3. 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.

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

43.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ЦЗН.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги начальниками управлений социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам Алтайского края, направляется в вышестоящий орган – Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) министром труда и социальной защиты Алтайского края, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минтрудсоцзащиты Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

43.2. Жалоба может быть подана заявителем:

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

б) по почте;

в) через МФЦ;

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

официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

43.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ЦЗН, Минтрудсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком работы ЦЗН, Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

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

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

43.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 43.5 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.

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

44. Сроки рассмотрения жалобы.

44.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом ЦЗН, Минтрудсоцзащитой Алтайского края в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ЦЗН, Минтрудсоцзащите Алтайского края.

44.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование ЦЗН, должностное лицо ЦЗН либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых 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, должностного лица ЦЗН либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) ЦЗН, должностного лица ЦЗН либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

44.3. Жалоба, поступившая в ЦЗН, Минтрудсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочи-

ями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, 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.

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

45.1. По результатам рассмотрения жалобы ЦЗН, Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ЦЗН 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

45.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 45.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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

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

45.4. При удовлетворении жалобы ЦЗН, Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

45.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в тексте Административного регламента слово «Управление» в соответствующем падеже заменить словами «Минтрудсоцзащита Алтайского края» в соответствующем падеже;

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно таблице 1 настоящих изменений;

в приложении 2 слова «Дата и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае представления по инициативе заявителя) _____» исключить;

в приложении 5 слова «КГКУ ЦЗН» заменить словами «Центр занятости населения управления социальной защиты населения по»;

в приложениях 5 – 7:

слова «на бланке ЦЗН» заменить словами «на бланке управления социальной защиты населения»;

слова «Директор КГКУ ЦЗН» заменить словами «Директор центра занятости населения»;

в приложении 7:

в тексте приложения слова «КГКУ ЦЗН _____» заменить словами «Центр занятости населения управления социальной защиты населения по _____»;

слова «КГКУ ЦЗН выявлены» заменить словами «центром занятости населения выявлены».

Таблица 1

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	
1	2	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) 2 27 91 E-mail: vtnkf77@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, пер. Кучеровых, д. 79 Тел./факс: (38564) 2 26 71, 2 25 32 E-mail: blgmczn@mail.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 96 Тел./факс: (38538) 2 21 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) 2 23 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) 2 21 31 E-mail: cznl@yandex.ru
5	центр занятости насе-	в Завьяловском	658620, Алтайский край, Завьяловский

1	2	3	4
	ления управления социальной защиты населения по Завьяловскому району	районе	район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел./факс: (38562) 2 12 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) 2 24 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) 2 19 77, 2 28 09 E-mail: zmeinczn@mail.ru
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) 2 24 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) 2 21 53 E-mail: kalmczn-dir@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) 2 18 06 E-mail: zan6767@mail.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 15ж Тел./факс: (38589) 2 23 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) 2 23 61, 2 15 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) 2 29 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) 2 13 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) 2 26 28 E-mail: krngczn-dir@bk.ru, krngczn@bk.ru
14	центр занятости населения управления со-	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково,

1	2	3	4
	циальной защиты населения по Краснощевскому и Курьинскому районам		ул. Ленина, д. 139 Тел./факс: (38575) 2 21 36 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) 2 23 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) 2 14 94 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) 2 23 35 E-mail: ktmczn-dir@altszn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Заводская, д. 3 Тел./факс: (38597) 22231 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) 3 20 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./факс: (38583) 2 23 31 E-mail: zan_mam27@mail.ru, mamczn-dir@bk.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) 2 22 71, 2 15 73 E-mail: mihczn-dir@bk.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) 2 23 50, 2 23 47 E-mail: nemczn-dir@bk.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) 2 24 61, 2 08 99 E-mail: pavlczn-dir@bk.ru, pavlczn@alt.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) 2 23 54, 2 23 23 E-mail: kguczn@mail.ru
23	центр занятости насе-	в Петропавлов-	659660, Алтайский край, Петропав-

1	2	3	4
	ления управления социальной защиты населения по Петропавловскому району	ском районе	ловский район, с. Петропавловское, ул. Жукова, д. 37 Тел./факс: (38573) 2 21 46 E-mail: petrczn-dir@bk.ru
24	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Пospелихинскому и Новичихинскому районам	в Пospелихинском районе	659700, Алтайский край, Пospелихинский район, с. Пospелиха, ул. Вокзальная, д. 5 Тел./факс: (38556) 2 09 45, 2 23 29 E-mail: pospczn-dir@bk.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 2 22 20 E-mail: novihczn-dir@bk.ru
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) 2 14 91, 2 60 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) 2 26 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) 2 11 05, 2 11 51, 2 24 76 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) 2 11 71 E-mail: cznsmol@mail.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел./факс: (38571) 2 42 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) 2 28 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) 2 27 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) 2 29 85, 2 23 23 E-mail: rczntoph@ab.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) 2 14 51 E-mail: tretczn@altczn.ru

1	2	3	4
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) 2 29 72, 2 18 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) 2 11 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) 2 26 05 E-mail: ugleczn-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) 2 29 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) 2 23 09 E-mail: ustpczn-dir@bk.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) 2 27 70 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) 2 17 90 E-mail: celczn-dir@bk.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. имени Рыжкова, д. 22 Тел./факс: (38593) 2 27 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) 2 22 12, 2 25 56 E-mail: charyshszn@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) 2 24 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) 2 22 47 E-mail: szn-ship@mail.ru
43	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край. г. Алейск, ул. Сердюка, д. 154 Тел./факс: (38553) 2 07 06 E-mail: cznaleysk@mail.ru

1	2	3	4
	Алейску и Алейскому району		
44	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Барнаулу	в городе Барнауле	656031, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Строителей, д. 41а Тел./факс: (3852) 55 51 10 E-mail: barnczn@mail.ru 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. М. Горького, д. 42а Тел./факс: (3852) 55 51 10
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) 2 18 04, 2 27 01 E-mail: belczn-dir@bk.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Горная, д. 12 Тел./факс: (38594) 2 26 42, 2 21 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) 2 15 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. Металлургов, д. 20 Тел./факс: (38595) 7 57 26, 4 00 10, 4 55 18 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) 47082 E-mail: novoaltczn@mail.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел./факс: (38532) 5 04 43, 5 04 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	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, просп. Ленина, д. 47а Тел./факс: (38557) 9 45 37, 9 45 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) 5 82 58, 5 87 25 E-mail: cznslv@bk.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел./факс: (38568) 2 39 27, 2 37 14 E-mail: jarbir@mail.ru
		в Бурлинском	658810, Алтайский край, Бурлинский

1	2	3	4
		районе	район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 2 33 41 E-mail: brlczn-dir@bk.ru
		в Табунском районе	658860, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 2 28 32 E-mail: tabuny.tszn@mail.ru