



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ИШ, ЈОНЈУРЎМДИК ӨЗЎМ ЛЕ
ЭЛ-ЈОНДЫ ИШЛЕ ЈЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

«26» ноября 2025г. № П-10-01/374

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай»

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «26» ноября 2025г. № П-10-01/374

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Оказание гражданам бесплатной
юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной
форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального
развития и занятости населения Республики Алтай»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Алтай, и иные лица (далее - заявитель), относящиеся к следующим категориям:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II группы;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

3.1) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в

специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, а также члены семей указанных граждан;

3.2) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях, а также члены семей указанных граждан;

3.3) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года, а также члены семей указанных лиц;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в период их обучения по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих умерли оба родителя или единственный родитель), а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов указанных лиц;

4.1) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием

бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

4.2) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

5) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

6) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

8) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

8.1) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

8.2) многодетные родители, имеющие трех и более детей, до достижения старшим ребенком возраста восемнадцати лет или возраста двадцати трех лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

9) граждане старше 65 лет - по вопросам, не связанным с предпринимательской деятельностью;

10) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

11) граждане Российской Федерации и граждане Украины, прибывшие на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и размещенные в Республике Алтай;

12) сотрудники органов внутренних дел, сотрудники службы исполнения наказания, получившие инвалидность вследствие военной травмы в ходе боевых действий;

13) члены семей военнослужащих, участников добровольческих формирований, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников службы исполнения наказания, сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

В качестве членов семьи считать:

супругу (супруга);

несовершеннолетних детей;

детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, либо достигших возраста 18 лет и обучающихся по очной форме в образовательных организациях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

родителей;

14) граждане из подразделений особого риска, определенные пунктом 1 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» - по вопросам, не связанным с предпринимательской деятельностью.

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Оказание гражданам бесплатной

юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется Министерством либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются устные и письменные правовые консультации по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

10. Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме заявления, жалобы, возражения, ходатайства и иных документов правового характера.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю) выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

12. Заявление, жалоба, возражение, ходатайство и иные документы правового характера оформляются в письменной форме с учетом требований, установленных Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество), причине отказа в предоставлении государственной услуги.

13. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации обращений граждан в рамках бесплатной юридической помощи.

14. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю) в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю(представителю) или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

По результатам предоставления государственной услуги Министерством оформление реестровой записи и (или) фиксация факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления об оказании гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство, по день направления заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 37, 56 раздела III настоящего Административного регламента.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 40, 58 раздела III настоящего Административного регламента.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 48, 66 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом, а также сведения по предоставлению государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга размещаются на официальном сайте Уполномоченного учреждения.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС), государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Сервисный концентратор Министерства внутренних дел Российской Федерации,

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.1. Профилирование заявителя

31. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

32. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

33. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.2. Описание варианта 1

34. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Министерство или МФЦ при личном обращении.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

При личном обращении в Министерство или МФЦ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерство или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

в) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Министерство или в МФЦ - оригинал;

38. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие отнесение заявителя к одной из категории граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Административного регламента;

39. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является при личном обращении в Министерство или МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

40. Министерство или МФЦ отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

41. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие

43. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Министерство юстиции Республики Алтай;

б) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Министерство или МФЦ, не превышает 5 рабочих дней.

44. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство или МФЦ, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

45. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от МФЦ заявления и документов.

47. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

в) непредставление заявителем в Министерство или МФЦ заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

49. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения, - 20 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

50. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства при личном обращении или почтовым отправлением.

51. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дней, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 20 рабочих дней.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

52. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство или МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство или МФЦ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство или МФЦ при получении заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента.

3.9. Описание варианта 2

53. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

55. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной

услуги составляет 30 рабочих дней.

3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются представителем в Министерство или МФЦ при личном обращении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

При личном обращении в Министерство или МФЦ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в письменной форме лично представителю или почтовым отправлением;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерство или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

в) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Министерство или в МФЦ - оригинал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство или МФЦ - оригинал;

57. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения, подтверждающие отнесение заявителя к одной из категории граждан, предусмотренных пунктом 2 настоящего Административного регламента;

Способом установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с заявителями является при личном обращении в Министерство или МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

58. Министерство или МФЦ отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

59. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство или МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Межведомственное электронное взаимодействие

61. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Министерство юстиции Республики Алтай;

б) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Министерство, не превышает 5 рабочих дней.

62. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство или МФЦ, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от МФЦ заявления и документов.

65. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

66. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

в) непредставление представителем в Министерство заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения, - 20 рабочих дней.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

68. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства при личном обращении или почтовым отправлением.

69. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.15. Приостановление предоставления государственной услуги

70. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

71. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в Министерство или МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство или МФЦ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство или МФЦ при получении заявления, указанного в пункте 71 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 71 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание гражданам бесплатной
юридической помощи в виде правового
консультирования в устной и письменной
форме по вопросам, относящимся к
компетенции Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай»

форма

В Министерство труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай или МФЦ
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законом Республики Алтай «О бесплатной юридической помощи на территории Республики Алтай» прошу оказать мне юридическую помощь в виде _____:

по следующему вопросу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(расшифровка подписи, подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание гражданам бесплатной
юридической помощи в виде правового
консультирования в устной и письменной
форме по вопросам, относящимся к
компетенции Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай»

форма

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай»		
1	Категория заявителя	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Алтай и иные лица, которые относятся к категориям граждан, установленных в пункте 2 настоящего Административного регламента
2.	Основание для обращения	Получение устных и письменных правовых консультаций, по вопросам относящихся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги: «Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай»

1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя