



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

30.06.2022

№ 45/Пр/91

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и внесении изменений в приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.05.2020 № 45/Пр/79

Приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.05.2020 № 45/Пр/79 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»;

пункт 1 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.03.2021 № 45/Пр/44 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

абзацы десятый – четырнадцатый приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.07.2021 № 45/Пр/114 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

пункт 4 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.12.2021 № 45/Пр/210 «О некоторых приказах управления Алтайского края по труду и занятости населения».

3. Внести в приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.05.2020 № 45/Пр/79 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселе-

нии в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (в редакции от 02.03.2021 № 45/Пр/44, от 02.07.2021 № 45/Пр/114, от 28.12.2021 № 45/Пр/210) следующие изменения:

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце третьем пункта 8 слова «24-16-89» заменить словами «20-55-29»;

в пункте 22:

абзацы восемнадцатый и двадцать второй признать утратившими силу;

после абзаца двадцать второго дополнить абзацами следующего содержания:

«от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

от 06.12.2021 № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения»»;

в пункте 32 слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» заменить словами «действующим законодательством»;

в абзаце втором пункта 48 слова «Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н» заменить словами «Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Минтруда России от 06.12.2021 № 871н»;

в приложении 1 к Административному регламенту:

в позиции 2 слова «Благовещенскому и Суетскому районам» заменить словами «Благовещенскому району и муниципальному округу Суетский район»;

в позиции 6 слово «район» заменить словами «муниципальный округ» в соответствующем падеже;

в позиции 44 слова «barnczn@mail.ru» заменить словами «barnczn@brn-uszn.ru»;

в позиции 50 слова «городам Славгороду и Яровое» заменить словами «муниципальному округу город Славгород, городу Яровое».

4. Пункты 1 и 2 настоящего приказа вступают в силу с 01.01.2023.

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

Начальник управления



Н.А. Капура

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Алтайского
края по труду и занятости насе-
ления

от 30.06.2022 № 45/146/91

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Содействие безработным
гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей
в переселении в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – «административный регламент», «государственная услуга») устанавливает порядок и стандарт государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) центрами занятости населения краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским и (или) муниципальным районам (округам) (далее также – ЦЗН, «органы службы занятости»), осуществляющих предоставление государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между ЦЗН и заявителями при предоставлении государственной услуги.

3. Государственная услуга предоставляется органами службы занятости гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – «граждане»).

3. При предоставлении государственной услуги ЦЗН:
содействует гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – «содействие в переезде в другую местность для трудоустройства»);

содействует гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – «содействие в переселении в другую местность для трудоустройства»).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселе-

нии в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы службы занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

Управление Алтайского края по труду и занятости населения (УТЗН Алтайского края) организует, обеспечивает и контролирует на территории Алтайского края деятельность органов службы занятости по предоставлению государственной услуги.

Место нахождения и почтовый адрес УТЗН Алтайского края: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Строителей, 29а.

Тел.: (3852) 20-55-29.

Адрес электронной почты: altszn@depalt.alt.ru.

Официальный сайт: <https://portal.22trud.ru>.

График работы УТЗН 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.

График работы ЦЗН может быть изменен с учетом природно-климатических условий, графика движения общественного транспорта.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты ЦЗН, предоставляющих государственную услугу, содержится на официальном сайте УТЗН Алтайского края (интерактивном портале по труду и занятости населения Алтайского края <https://portal.22trud.ru>) (далее – «интерактивный портал»).

Стенды, содержащие информацию о графике (режиме) работы УТЗН Алтайского края и органов службы занятости, размещаются при входе в помещения указанных органов.

6. Граждане вправе обратиться в ЦЗН или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Место нахождения и почтовый адрес краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ): 656052, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 58г.

Сведения об адресах, номерах телефонов и графике работы МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте (<https://mfc22.ru>).

7. В целях осуществления процедуры выплаты финансовой поддержки гражданам в рамках предоставления государственной услуги ЦЗН взаимодействуют с Министерством социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края). Место нахождения и почтовый адрес Минсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69. Сведения

о номерах телефонов и графике работы размещены на официальном сайте (<https://www.aksp.ru>).

8. ЦЗН взаимодействуют в рамках межведомственных запросов с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю. Место нахождения и почтовый адрес: 656049, Алтайский край, г. Барнаул, улица Партизанская, д. 94. Сведения о номерах телефонов и графике работы учреждения размещены на его официальном сайте (<http://www.pfr.gov.ru/branches/altaikr/news/>).

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – «единая цифровая платформа»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с сотрудниками ЦЗН.

Дополнительно информирование о порядке оказания государственной услуги может осуществляться с использованием интерактивного портала, по телефону «горячей линии» ЦЗН, телефону «горячей линии» единого контакт-центра службы занятости населения Алтайского края, через МФЦ или его филиалы, с использованием средств массовой информации и иных каналов.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УТЗН Алтайского края и ЦЗН, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, зонах цифровых сервисов, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

10. На информационных стендах, размещаемых в помещениях ЦЗН, на интерактивном портале и его подразделах, посвященных ЦЗН, содержится следующая информация:

месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты УТЗН Алтайского края, ЦЗН и МФЦ;

перечень заявителей;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц УТЗН Алтайского края и ЦЗН;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации.

11. Результатом предоставления государственной услуги является

1) выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.04.2022 № 204н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – «приказ Минтруда России № 204н»);

2) оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

12. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с пунктами 29 – 37 настоящего административного регламента.

13. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на интерактивном портале, а также на Едином портале.

14. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданину, включает в себя:

1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление») по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России № 204н;

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные ЦЗН на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые ЦЗН из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

2) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление») по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России № 204н;

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные ЦЗН на основании межведомственных запросов, в том числе с ис-

пользованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые ЦЗН из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения о членах семьи гражданина, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных ЦЗН на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

Гражданин вправе представить в ЦЗН документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

Гражданин лично представляет в ЦЗН документы, удостоверяющие личность, свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

15. Заявление гражданина подается в ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН об оказании государственной услуги.

16. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

17. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ЦЗН по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В ЦЗН гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении ЦЗН гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

18. В случае личного посещения гражданином ЦЗН административные процедуры, предусмотренные пунктами 29, 31, 33 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

19. Заявление считается принятым ЦЗН в день его направления безработным гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые ЦЗН гражданину в соответствии с настоящим административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

20. ЦЗН не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ЦЗН, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ЦЗН по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края;

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

21. Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в качестве безработного в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» до момента заключения договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – «договор о переезде») или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – «договор о переселении»);

отзыва гражданином заявления;

неявки гражданина в ЦЗН для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее – «консультации») в назначенные ЦЗН даты;

неявки гражданина в ЦЗН для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные ЦЗН даты;

отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

отсутствия взаимодействия гражданина с ЦЗН более одного месяца с даты, указанной в уведомлении ЦЗН, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с ЦЗН указанным в уведомлении способом.

22. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

23. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе с использованием Единого портала.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Регистрация заявления осуществляется в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр получателей государственных услуг) работником ЦЗН, осуществляющим оказание государственной услуги, не позднее одного рабочего дня после принятия заявления.

Гражданам обеспечивается возможность предварительной записи для содействия в подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Согласование с гражданином даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи, включая сеть интернет.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

От заявителя не требуется совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Государственная услуга предоставляется в ЦЗН, в том числе с использованием мобильных ЦЗН.

Центральный вход в здания (помещения), в которых расположен ЦЗН, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: полное или сокращенное наименование ЦЗН, режим работы.

При личном обращении гражданина в ЦЗН содействие в подаче заявления о предоставлении государственной услуги, резюме посредством единой цифровой платформы, предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, инструкциями оборудуются стульями и столами, обеспечивается бесплатный доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме.

Места ожидания в очереди для подачи заявления и иных сведений в электронной форме оборудуются стульями и скамьями (банкетками).

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

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости — с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с

помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

25. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Критериями качества и доступности государственной услуги являются:

доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми сведениями (в общем количестве случаев оказания услуги);

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга);

доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга);

доля заявителей, считающих, что информация о ходе предоставления услуги и получение результата доступно и понятно (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга).

Возможность подачи заявления в электронном виде обеспечена.

26. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Гражданам в ходе оказания государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети интернет.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков получателей государственной услуги в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

27. При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

28. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления гражданина;
- 2) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;
- 3) проведение консультаций;
- 4) подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;
- 5) заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении;
- 6) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
- 7) оказание финансовой поддержки:
 - гражданину – в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;
 - гражданину и членам его семьи – в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

29. Прием заявления гражданина.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ЦЗН заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

ЦЗН принимает заявление гражданина и направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента поступления в ЦЗН заявления гражданина.

Результатом административной процедуры (действия) является направление безработному гражданину уведомления о принятии заявления.

30. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является:

невозможность подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин;

размещение на единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации гражданина, заявленной работодателем, осуществляющим деятельность в другой местности.

ЦЗН в течение двух рабочих дней со дня размещения работодателем, осуществляющим деятельность в другой местности, подходящей вакансии для гражданина выполняет следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (безработного);

2) формирование и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги;

3) информирование гражданина о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом ЦЗН гражданину.

Срок рассмотрения гражданином предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Результатом административной процедуры (действия) является сформированное и направленное гражданину предложение о предоставлении государственной услуги, содержащего информацию о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Результатом рассмотрения предложения является отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе;

В случае поступления в ЦЗН заявления гражданина, в котором гражданин указывает, нуждается ли он в поиске работы в другой местности, либо указывает о наличии у него предложения работы в другой местности, ЦЗН принимает заявление гражданина и направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

31. Проведение консультаций.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является указание гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности.

ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

2) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

информирует гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

согласовывает с гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более трех) для переезда или переселения;

информирует гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

3) фиксирует на единой цифровой платформе в день проведения консультации:

форму, дату, время, результат проведения консультации;

согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

4) направляет с использованием единой цифровой платформы гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

5) проводит анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине.

При наличии необходимости корректировки резюме ЦЗН:

а) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления;

б) не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме проводит оценку скорректированного гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме ЦЗН формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их гражданину в тот же день с использованием единой цифровой платформы.

Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы согласованного перечня субъектов Российской Федерации для переезда или переселения и анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

32. Проведение консультаций в очной форме.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является невозможность проведения консультаций в дистанционной форме.

Проведение консультаций в очной форме включает следующие административные процедуры (действия):

а) ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения консультации путем направления уведомления

о необходимости явиться в ЦЗН для проведения консультации с указанием даты и времени;

б) при неявке гражданина на консультацию в указанные дату и время ЦЗН с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН на консультацию, направляет гражданину соответствующее уведомление.

ЦЗН назначает гражданину не более двух повторных личных явок в ЦЗН в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в ЦЗН на консультацию в назначенные ЦЗН даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на консультацию.

Фиксация на единой цифровой платформе сведений о неявке гражданина на консультацию является основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги;

в) в случае явки гражданина в назначенные дату и время ЦЗН проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 31 настоящего административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги либо направление гражданину с использованием единой цифровой платформы согласованного перечня субъектов Российской Федерации для переезда или переселения и анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

33. Подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является корректировка гражданином резюме, или проведение консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, или истечение срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 31 настоящего административного регламента, в случае невнесения гражданином изменений в резюме.

Подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности включает следующие административные процедуры (действия):

1) ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме, или со дня проведения консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, либо на следующий рабочий со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 31 настоящего административного регламента, в случае невнесения гражданином изменений в резюме, с использованием единой цифровой платформы осуществляет подбор гражданину вариантов работы в другой местности путем:

анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием единой цифровой платформы (при необходимости):

2) ЦЗН в день подбора вариантов работы в другой местности направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

ЦЗН направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы следующую информацию:

а) перечень вариантов трудоустройства в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

б) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

ЦЗН информирует гражданина о необходимости с использованием единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

На основании полученного от ЦЗН перечня вариантов работы в другой местности гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Гражданин уведомляет ЦЗН о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем;

3) при отсутствии на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности ЦЗН проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с пунктами 31 и 32 настоящего административного регламента.

Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от гражданина, направляемого с использованием единой цифровой платформы, о необходимости получения нового перечня. При отсутствии вариантов работы в другой местности

на день поступления от гражданина запроса ЦЗН направляет гражданину соответствующую информацию. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

Результатом административной процедуры (действия) является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо получение заявления гражданина, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

34. Заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо получение заявления гражданина, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

Заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении включает следующие административные процедуры (действия):

1) ЦЗН не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

а) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

б) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство гражданина;

в) оформляет проект договора о переезде (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о переезде, приведен в приложении № 3 к приказу Минтруда России № 204н) или проект договора о переселении (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о переселении, приведен в приложении № 4 к приказу Минтруда России № 204н) путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на единой цифровой платформе;

г) согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату посещения ЦЗН для заключения договора;

д) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения ЦЗН для заключения договора;

е) информирует гражданина о ЦЗН, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае отсутствия в ЦЗН документов и (или сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, ЦЗН в уведомлении о дате посещения ЦЗН для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены гражданином при посещении ЦЗН;

2) при неявке гражданина в ЦЗН для заключения договора в назначенные дату и время ЦЗН с использованием единой цифровой платформы:

а) назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН и направляет гражданину соответствующее уведомление.

ЦЗН назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в ЦЗН в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

б) в случае неявки гражданина в ЦЗН для заключения договора в назначенные ЦЗН даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина.

Фиксация на единой цифровой платформе сведений о неявке гражданина в ЦЗН для заключения договора в назначенные ЦЗН даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина является основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги;

3) в случае явки гражданина в назначенные дату и время ЦЗН заключает с гражданином договор. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги либо заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении.

35. ЦЗН вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу. На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

36. Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении.

Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности включает следующие административные процедуры (действия):

1) ЦЗН в день личной явки гражданина для заключения договора:

выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности по форме согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России № 204н;

информирует гражданина о порядке и условиях получения финансовой поддержки при переезде или переселении;

2) ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на единой цифровой платформе сведения о выданном направлении;

3) ЦЗН проверяет сведения о трудоустройстве гражданина в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности.

37. Оказание финансовой поддержки.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении.

ЦЗН:

1) в день заключения договора о переезде или договора о переселении принимает решения об оказании гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании финансовой поддержки.

При принятии решения ЦЗН учитываются условия предоставления финансовой поддержки гражданину при переезде или при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости и основания для отказа в ее предоставлении, предусмотренные Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства безработных граждан по направлению органов службы занятости, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения» (далее – «Порядок предоставления финансовой поддержки»).

В случае принятия решения об отказе в оказании финансовой поддержки ЦЗН:

оформляет приказ об отказе безработному гражданину в оказании финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно приложению № 7 к приказу Минтруда России № 204н или приказ об отказе безработному гражданину и членам его семьи в оказании финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно приложению № 8 к приказу Минтруда России № 204н; не позднее следующего рабочего дня с момента издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе.

направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.

В случае принятия решения об оказании финансовой поддержки гражданин лично представляет документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, в ЦЗН, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае невозможности явки гражданина в ЦЗН, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной ЦЗН. Отметка о ЦЗН, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на единой цифровой платформе.

ЦЗН, в который гражданин представил документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, удостоверив личность гражданина, при необходимости перенаправляет документы в ЦЗН, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

ЦЗН:

определяет размер финансовой поддержки по направлениям расходов на основании документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, представленных гражданином, и в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки;

оформляет приказ об оказании безработному гражданину финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 204н или приказ об оказании гражданину и членам его семьи финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России № 204н;

не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе;

направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа;

осуществляет перечисление финансовой поддержки гражданину через кредитные организации в срок, предусмотренный договором о переезде или договором о переселении.

Результатом административной процедуры (действия) является оказание финансовой поддержки гражданину или отказ в оказании финансовой поддержки.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работником ЦЗН осуществляется директором ЦЗН или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН настоящего административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Минтруда России от 06.12.2021 № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

39. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора (заместителя) директора ЦЗН.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги

закрепляется в должностных регламентах сотрудников ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. УТЗН Алтайского края осуществляет контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в виде проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Проведение контрольных мероприятий УТЗН Алтайского края осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения проверок соблюдения ЦЗН законодательства о занятости населения.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению и оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контрольных мероприятий, при наличии оснований для применения мер дисциплинарной ответственности, директор ЦЗН может применить дисциплинарные взыскания к работникам ЦЗН, ответственность директора ЦЗН определяется министром социальной защиты Алтайского края с учетом предложений начальника УТЗН Алтайского края.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с приказом УТЗН Алтайского края от 26.01.2022 № 45/Пр/5 «Об утверждении Регламента осуществления контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в УТЗН Алтайского края индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

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

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

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

услуги.

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

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

42. 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 или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1

статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о требованиях к заверению документов и сведений;
о месте размещения на интерактивном портале справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

44.2. ЦЗН, МФЦ, УТЗН Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;
б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в ЦЗН, УТЗН Алтайского края, на официальном сайте УТЗН Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале, интерактивном портале;

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

44.3. УТЗН Алтайского края заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

45.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ЦЗН, или в МФЦ, или в УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работников ЦЗН подается директору (заместителю директора) ЦЗН.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица ЦЗН подается начальнику УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю филиала МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора МФЦ подается в Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ, работника МФЦ подается директору МФЦ.

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

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

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

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе:

официального сайта МФЦ;
официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;
Единого портала;
портала Досудебного обжалования.

45.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

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

45.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

45.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 46.6 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

46. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

46.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

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

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

46.2. Жалоба, поступившая в ЦЗН, МФЦ, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащиту Алтайского края подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

47. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования при-

менительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

47.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 47.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

47.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края.

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

47.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 47.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края, ЦЗН, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

47.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 47.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

47.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.