



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

09.11.2022

№ 45/Пр/145

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

2. Признать утратившим силу приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения:

от 28.05.2020 № 45/Пр/83 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

пункт 2 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 16.04.2021 № 45/Пр/74 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

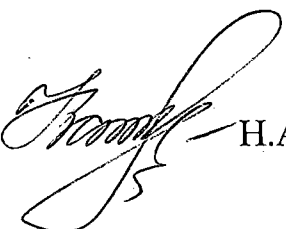
абзацы двадцать четвертый – двадцать седьмой приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.07.2021 № 45/Пр/114 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

пункт 6 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. В 2022 году государственная услуга «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» предоставляется с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» при наличии технической возможности.

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

Начальник управления



Н.А. Капура

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Алтай-
ского края по труду и заня-
тости населения

от *09.11.2012* № *45/126/145*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация про-
фессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее – «административный регламент»; «государственная услуга») устанавливает порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги 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:

- 1) гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, безработным гражданам (далее – «зарегистрированные граждане»);
- 2) гражданам, обратившимся за получением государственной услуги (далее – «граждане, обратившиеся в ЦЗН»).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

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 (далее – «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, д. 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 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. Парти-

занская, 69. Сведения о номерах телефонов и графике работы размещены на официальном сайте (<https://www.aksp.ru>).

8. ЦЗН взаимодействуют в рамках межведомственных запросов:

с Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Алтайскому краю» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Место нахождения и почтовый адрес: 656043, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Ленина, д. 5. Сведения о номерах телефонов и графике работы учреждения размещены на его официальном сайте (<http://www.22.gbmse.ru/>);

с Главным управлением МВД России по Алтайскому краю. Место нахождения и почтовый адрес: 656015, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Ленина, д. 74. Сведения о номерах телефонов и графике работы учреждения размещены на его официальном сайте (<http://www.22.мвд.рф/>);

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»), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

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:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:

рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

б) предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

12. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется гражданину не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с пунктами 28–35 настоящего административного регламента, при этом не более 51 рабочего дня.

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. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление») (по форме согласно приложению № 1 Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н (далее – «Стандарт»)

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

сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые ЦЗН из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН из Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Гражданин вправе представить в ЦЗН документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

Предоставление государственной услуги гражданам, имеющим инвалидность, осуществляется на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов (далее – «ФГИС ФРИ»).

Получение сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – «ИПРА») осуществляется из ФГИС ФРИ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – «СМЭВ») посредством направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – «ПФР»), являющегося оператором ФГИС ФРИ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с исполь-

зованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а именно путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены в случаях, установленных действующим законодательством.

15. 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».

16. Заявление подается зарегистрированным гражданином в ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином, обратившимся в ЦЗН, независимо от места жительства или места пребывания, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН об оказании государственной услуги.

Заявление 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 25.01.2012 № 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 (действия), предусмотренные подпунктами «а» - «д» пункта 27 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

19. Заявление считается принятым ЦЗН в день его направления 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, 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: отказа гражданина от предложения ЦЗН внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, ука-

занными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными ЦЗН в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 29.2 настоящего административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в ЦЗН для проведения предварительной беседы в даты, назначенные ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктом 30.2 настоящего административного регламента;

неявки гражданина в ЦЗН для прохождения тестов в даты, назначенные ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктом 32.5 настоящего административного регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 32.1 настоящего административного регламента.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном пунктом 29.2 настоящего административного регламента, ЦЗН уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными ЦЗН в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в ЦЗН согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 29.2 настоящего административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди при личном обращении в ЦЗН по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, – не более 15 минут.

23. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе.

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 информации

онного 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, 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, управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее – «управления»), Министерством социальной защиты Алтай-

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

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.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

- а) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления гражданина;
- в) проведение предварительной беседы с гражданином;
- г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- д) подбор, назначение и проведение тестирования;
- е) подбор, назначение и проведение тренинга;
- ж) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- з) согласование и проведение профессиональной консультации.

28. Административная процедура (действие) по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги.

28.1. ЦЗН проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

ЦЗН формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

ЦЗН информирует зарегистрированного гражданина:

о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом ЦЗН зарегистрированному гражданину.

28.2. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце шестом пункта 28.1 настоящего административного регламента) фиксируется на единой цифровой платформе.

29. Административная процедура (действие) по приему заявления гражданина.

29.1. ЦЗН в день принятия заявления гражданина запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

29.2. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, ЦЗН направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

а) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении с использованием единой цифровой платформы (далее — «изменения в заявление»);

б) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:

согласия с предложением внести изменения в заявление;
отказа от предложения внести изменения в заявление.

29.3. При получении ЦЗН в срок, установленный подпунктом «б» пункта 29.2 настоящего административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

29.4. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения ЦЗН внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте «б» пункта 29.2 настоящего административного регламента.

30. Административная процедура (действие) по проведению предварительной беседы с гражданином.

30.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

б) уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

в) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

30.2. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

ЦЗН, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в ЦЗН для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, ЦЗН, с использованием единой цифровой платформы, назна-

чает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН, 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 предварительную беседу 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 предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенную дату и время ЦЗН проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 30.1 настоящего административного регламента.

31. Административная процедура (действие) по подбору и назначению гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

31.1. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование»;

выбирает и фиксирует на единой цифровой платформе виды мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

31.2. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы и обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

а) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на единой цифровой платформе в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

б) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на единой цифровой платформе и обратиться за получением государственной услуги.

Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельно пройденных гражда-

нином тестов по профессиональной ориентации.

32. Административная процедура (действие) по подбору, назначению и проведению тестирования.

32.1. ЦЗН в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование»;

б) согласовывает с использованием единой цифровой платформы с гражданином дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные ЦЗН гражданину, содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные ЦЗН гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в ЦЗН для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

32.2. ЦЗН обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 32.1 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

32.3. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, ЦЗН (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в ЦЗН.

ЦЗН вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

32.4. ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

32.5. При неявке гражданина в ЦЗН для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, ЦЗН, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки граж-

данина в ЦЗН, 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 для прохождения тестов 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 для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

32.6. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктами 32.2 и 32.4 настоящего административного регламента, ЦЗН принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 31.1-32.5 настоящего административного регламента.

33. Административная процедура (действие) по подбору, назначению и проведению тренинга.

33.1. ЦЗН в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
- б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;
- в) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

33.2. ЦЗН (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

ЦЗН вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

33.3. ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

33.4. При неявке гражданина в назначенные дату и время в ЦЗН для прохождения тренинга ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

34. Административная процедура (действие) по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

34.1. ЦЗН формирует с использованием единой цифровой платфор-

мы заключение о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 2 Стандарта) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 32.2, 32.4, 33.3 настоящего административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

а) рекомендации гражданину, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее – «рекомендации»);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

34.2. ЦЗН направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

предложение обратиться в ЦЗН с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее – «профессиональная консультация»);

порядок обращения гражданина в ЦЗН для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в ЦЗН для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

35. Административная процедура (действие) по согласованию и проведению профессиональной консультации.

35.1. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги ЦЗН в день обращения гражданина:

согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в ЦЗН для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в ЦЗН для проведения профессиональной консультации.

35.2. ЦЗН проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении госу-

дарственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

35.3. При неявке гражданина в ЦЗН для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 35.1 настоящего административного регламента, ЦЗН фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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 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

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

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

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

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

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.

41. 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».

42. 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 на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»));

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

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

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

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

43. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

лобы.

43.1. 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.

43.2. ЦЗН, МФЦ, управления, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащита 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, Минсоцзащите Алтайского края, на официальном сайте Минсоцзащиты 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. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Жалоба на действие (бездействие) и решения работников ЦЗН подается начальнику управления.

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

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

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

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

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

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

б) по почте;

- в) через МФЦ;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе:

интерактивного портала;

официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

44.3. 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.

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

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

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

44.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 44.6 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.

44.8. МФЦ обеспечивает прием жалобы заявителя, поданной в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, передачу указанной жалобы (за исключением нарушений, допущенных МФЦ) в ЦЗН (УТЗН Алтайского края или Минсоцзащиту Алтайского края) не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

45. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

45.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование ЦЗН, МФЦ, начальника управления, должностное лицо ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за пре-

доставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

45.2. Жалоба, поступившая в ЦЗН, МФЦ, управление, 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.

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

46.1. 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.

46.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46.1 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.

46.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управле-

ния, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края.

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

46.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 46.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края, управлением, 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.

46.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 46.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

46.6. 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.