МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

г. Горно-Алтайск

от « 14 » декабря 2015 г. № П/397

О внесении изменений в Административный регламент исполнения государственной функции осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов в Республике Алтай

В соответствии постановлением Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2011 года № 412 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов в Республике Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 2 сентября 2015 года № П/254 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2015, 9 сентября, 14 октября) следующие изменения:

1) пункт 1.6.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай к участию в проверке.»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции

5.1. Информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные физические и юридические (далее - заявители) вправе обжаловать действия (бездействия) министерства, его должностных лиц и решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц министерства и принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является поступление в письменной форме или в форме электронного документа жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы в МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и

органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба в отношении должностных лиц министерства подается на имя министра.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Министерства в связи с исполнением государственной функции подается жалоба в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

министерством по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника отдела занятости населения А.И.Санарова.

Министр В.А.Тюхтенева