



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

**П Р И К А З**

07.12.2017

№ 517

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ  
управления Алтайского края по  
труду и занятости населения  
от 03.07.2013 № 10-01/142

Приказываю:

1. Внести в приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 03.07.2013 № 10-01/142 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (в редакции от 25.06.2014 № 10-01/112, от 11.08.2014 № 10-01/134, от 23.09.2015 № 317, от 20.06.2016 № 241) изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

М.И. Дайбов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства  
труда и социальной защиты  
Алтайского края  
от 01.12.2017 № 517

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ управления Алтайского края  
по труду и занятости населения от 03.07.2013 № 10-01/142  
«Об утверждении Административного регламента предоставле-  
ния государственной услуги «Содействие гражданам в поиске  
подходящей работы, а работодателям в подборе  
необходимых работников»

Пункты 3 – 5 приказа признать утратившими силу;  
в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:  
в пункте 2:

слова «государственных учреждений службы занятости населения –  
краевых государственных казенных учреждений центров занятости насе-  
ления городов и районов Алтайского края (далее – «ЦЗН»))» заменить словами  
«центров занятости населения управлений социальной защиты населения по  
городским округам и муниципальным районам Алтайского края (далее так-  
же – ЦЗН, «органы службы занятости»))»;

слова «указа Губернатора Алтайского края от 02.02.2015 № 8 «О реор-  
ганизации Главного управления Алтайского края по социальной защите  
населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатин-  
ском полигоне и управления Алтайского края по труду и занятости насе-  
ления» заменить словами «указа Губернатора Алтайского края от 14.11.2016  
№ 135 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной за-  
щиты Алтайского края»;

дополнить подраздел «Круг получателей государственной услуги»  
пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени  
лица, указанного в пункте 4 настоящего Административного регламента,  
может быть подано его уполномоченным представителем.»;

в пункте 6:

в абзаце втором слова «Главное управление Алтайского края по труду  
и социальной защите (далее – «Управление»))» заменить словами «Министер-  
ство труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Ал-  
тайского края)»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«Допускается предоставление части государственной услуги (не каса-  
ющейся внесения данных в регистр получателей государственных услуг в  
сфере занятости населения) привлекаемыми органами службы занятости на  
договорной основе организациями, в том числе социально ориентированны-  
ми некоммерческими организациями – исполнителями общественно полез-

ных услуг, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

Тел./факс: (3852) 63 87 43.

Адрес электронной почты: asp@aksp.ru.

Официальный сайт: www.aksp.ru.

График работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

График работы ЦЗН:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

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

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

абзац второй пункта 8 после слов «(далее – «Единый портал»),» дополнить словами «интерактивный портал по труду и занятости населения Алтайского края (далее – «интерактивный портал»),»;

в пункте 9 слова «или учреждения» исключить;

в абзаце первом пункта 11 слова «на Едином портале» исключить;

дополнить Административный регламент пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. На Едином портале и интерактивном портале размещается следующая информация:

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

перечень заявителей;

сроки предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

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

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалова-

ние действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

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

пункт 12 изложить в следующей редакции:

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

абзац пятый пункта 13 после слов «профессиональное обучение» дополнить словами «или получить дополнительное профессиональное образование»;

абзац первый пункта 14 после слов «является выдача» дополнить словом «(направление)»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.»;

пункт 22 признать утратившим силу;

в пункте 26:

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

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

после абзаца тринадцатого дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«приказом Минтруда России от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – «Приказ № 125н»);

приказом Минтруда России от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»»;

после абзаца двенадцатого дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013

№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

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

в абзаце первом пункта 27 слова «Приложение № 3 к Административному регламенту» заменить словами «по форме согласно Приложению № 7 к Приказу № 125н»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Решение о предоставлении государственной услуги гражданам принимается при предъявлении ими паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее – «индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида»). В случае непредставления индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида орган службы занятости осуществляет запрос указанных сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Алтайском крае в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом Минтруда России от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».»;

в абзаце первом пункта 30 слова «Приложение № 4 к Административному регламенту» заменить словами «по форме согласно Приложению № 10 к Приказу № 125н»;

пункты 31, 32 изложить в следующей редакции:

«31. Решение о предоставлении государственной услуги работодателям, впервые обратившимся в ЦЗН (сведения о которых не содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения), принимается при предъявлении (направлении) ими заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», содержащего наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица), сведения об адресе, способе проезда, наименовании профессии (специальности), должности, квалификации, необходимом количестве работников, характере работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная), размере заработной платы (дохода), режиме работы, профессионально-квалификационных требованиях, дополнительных навыках, опыте работы, дополнительных

пожеланиях к кандидатуре работника, а также перечень социальных гарантий (далее – «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)») (по форме согласно приложению № 11 к Приказу № 125н) (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (далее – «информационно-аналитическая система»)).

В случае если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им в информационно-аналитической системе, обратился с использованием информационно-аналитической системы в органы службы занятости за предоставлением государственной услуги, информация о работодателе, а также сведения о потребности в работниках поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

При личном обращении впервые обратившийся в орган службы занятости работодатель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей – физических лиц).

Работодатель вправе по собственной инициативе представить (направить) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства) в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) и (или) при наличии копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в том числе крестьянского (фермерского) хозяйства) либо удостоверенные в нотариальном порядке их копии. В случае непредставления копий указанных документов ЦЗН осуществляет запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Алтайском крае в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Для получения государственной услуги при последующих обращениях работодателя представляют заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».);

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН или в МФЦ, по почте или в электронной форме с использованием Единого портала или интерактивного портала.»;

пункт 35 дополнить словами «и интерактивном портале»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

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

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

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

абзац четвертый пункта 40 признать утратившим силу;

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при последующих личных обращениях гражданина является отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.»;

абзац четвертый пункта 42 после слов «для работодателей – физических лиц» дополнить словами «при личном обращении»;

пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при последующих обращениях работодателя является отсутствие заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».»;

в пунктах 45, 47 слово «казенными» заменить словом «государственными»;

после подраздела «Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги» дополнить Административный регламент подразделом «Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» следующего содержания:

**«Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

47.2. Заявление, поступившее в ЦЗН при личном обращении заявителя, регистрируется работником ЦЗН в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости

населения, в день личного обращения заявителя.

47.3. При направлении заявителем заявления почтовой связью работник ЦЗН регистрирует его в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день его поступления.

47.4. При направлении заявителем заявления через Единый портал работник ЦЗН распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день поступления заявления.

В случае поступления заявления в нерабочее время работник ЦЗН распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

При направлении заявителем заявления в электронной форме через интерактивный портал заявление регистрируется автоматически в журнале электронных обращений в программно-техническом комплексе.

47.5. При поступлении заявления в ЦЗН из МФЦ заявление регистрируется работником ЦЗН в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день его поступления из МФЦ.»;

в пункте 48:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«48. Предоставление государственной услуги заявителям при личном обращении осуществляется в здании ЦЗН. Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края, Едином портале, интерактивном портале.»;

пункты 51 – 53 изложить в следующей редакции:

«51. При обращении заявителя в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявлений, в день его поступления.

52. Передача заявления из МФЦ в ЦЗН обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Минтрудсоцзащитой Алтайского края и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления в МФЦ.

53. Заявителям в электронной форме доступны действия:

через Единый портал:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;

2) формирование запроса в соответствии с пунктом 113.2.1 настоящего Административного регламента;

3) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пункта-



ми 47.4, 113.2 – 113.2.3 настоящего Административного регламента;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса в соответствии с пунктом 113.3 настоящего Административного регламента;

5) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуг;

через интерактивный портал:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;

2) запись на прием для подачи запроса о предоставлении услуги в соответствии с пунктом 113.1.1 настоящего Административного регламента;

3) формирование запроса в соответствии с пунктом 113.2.1 настоящего Административного регламента;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пунктами 113.2 – 113.2.3 настоящего Административного регламента;

5) получение результата предоставления услуги в соответствии с пунктом 113.5 настоящего Административного регламента (для работодателей);

6) получение сведений о ходе выполнения запроса в соответствии с пунктом 113.3 настоящего Административного регламента.»;

в пункте 54:

в подпункте 10 слова «профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации» заменить словами «профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование»;

абзац пятый подпункта 11 после слов «профессиональное обучение» дополнить словами «или получить дополнительное профессиональное образование»;

в абзаце четвертом пункта 59 слова «профессиональной подготовки» заменить словами «профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования»;

в абзаце первом пункта 62 слова «в соответствии с Приложением № 7 Административного регламента» заменить словами «по форме согласно Приложению № 8 к Приказу № 125н»;

абзац второй пункта 64 изложить в следующей редакции:

«При фиксации в бланке учетной документации, хранящемся в личном деле получателя государственной услуги, факта выдачи направления на подходящую работу или отказа гражданина от варианта подходящей работы работник ЦЗН указывает порядковый номер выданного направления, дату выдачи, наименование работодателя, наименование должности или профессии (специальности), размер заработной платы, график работы и адрес рабочего места.»;

в пункте 66 слова «профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации» заменить словами «профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование»;

абзац второй пункта 68 изложить в следующей редакции:

«При фиксации в бланке учетной документации, хранящемся в личном

деле получателя государственной услуги, факта выдачи направления на работу по смежной профессии (специальности) работник ЦЗН указывает порядковый номер выданного направления, дату выдачи, наименование работодателя, наименование должности или профессии (специальности), размер заработной платы, график работы и адрес рабочего места.»;

в пункте 78:

в абзаце первом слова «посещение гражданином ЦЗН» заменить словами «обращение гражданина в ЦЗН»;

абзац второй после слов «при последующих» дополнить словом «личных»;

в пункте 97:

абзац первый дополнить словами «или направляет указанный перечень работодателю без вывода на печатающее устройство»;

абзац второй после слов «Работодатель или его представитель» дополнить словами «при личном обращении»;

пункты 102 – 103 изложить в следующей редакции:

«102. Государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников при последующих обращениях работодателей включает следующие административные процедуры (действия):

1) проверка наличия заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)»;

2) ознакомление с информацией работодателя о:

результатах рассмотрения перечня кандидатур граждан;

собеседовании с гражданами, направленными ЦЗН;

решении организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест;

3) уточнение критериев подбора необходимых работников;

4) внесение информации, указанной в бланке «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

5) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 5 – 10 пункта 86 настоящего Административного регламента.

103. Основанием для начала предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях является обращение работодателя или его представителя в ЦЗН с заполненным бланком «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».»;

в пункте 104:

абзац первый признать утратившим силу;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«104. При обращении работодателя или его представителя по телефону, почте, в том числе по электронной почте, с использованием Интернет-технологий и средств факсимильной связи работник ЦЗН согласовывает с

работодателем способ обмена информацией, порядок направления кандидатур работников и подтверждения факта получения государственной услуги.»;  
в пункте 105:

в абзаце третьем слова «документов, установленных настоящим Административным регламентом» заменить словами «заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)»);

в абзаце четвертом слова «представленных документов» заменить словами «представленного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)»);

наименование подраздела «Порядок осуществления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала» дополнить словами «, интерактивного портала»;

пункт 113.1 после слов «включая Единый портал,» дополнить словами «интерактивный портал,»;

дополнить Административный регламент пунктом 113.1.1 следующего содержания:

«113.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием для подачи запроса проводится посредством интерактивного портала.

Заявителям предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ЦЗН графика приема заявителей.»;

пункт 113.2 изложить в следующей редакции:

«113.2. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги: при личном обращении в ЦЗН или в МФЦ, почтовой связью или в электронной форме с использованием Единого портала, интерактивного портала.»;

дополнить Административный регламент пунктами 113.2.1 – 113.2.3 следующего содержания:

«113.2.1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, интерактивном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и интерактивном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» (для работодателей);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «единая система идентификации и аутентификации»), и сведений, опубликованных на Едином портале, интерактивном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, интерактивном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные запрос и заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» (для работодателей) направляются в ЦЗН посредством Единого портала, интерактивного портала.

113.2.2. ЦЗН обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято», на интерактивном портале – «зарегистрировано».

113.2.3. ЦЗН не вправе:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государ-

ственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и интерактивном портале;

требовать от заявителей совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

пункт 113.3 изложить в следующей редакции:

«113.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты и с использованием средств Единого портала, интерактивного портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в ЦЗН;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.»;

пункт 113.5 изложить в следующей редакции:

«113.5. Предоставление результата государственной услуги по содействию в подборе необходимых работников работодателям при последующих обращениях в электронной форме с использованием интерактивного портала возможно путем передачи перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников в электронной форме в личный кабинет организации на интерактивном портале.»;

в пункте 116 слова «руководителем Управления» заменить словами «министром труда и социальной защиты Алтайского края»;

раздел V изложить в следующей редакции:

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

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

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование ре-

шений и действий (бездействия) ЦЗН, должностных лиц ЦЗН либо государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) при предоставлении ими государственной услуги.

118. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невоз-

возможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

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

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

120. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

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

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

120.2. ЦЗН, Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

120.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в ча-

сти осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

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

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

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

121.2. Жалоба может быть подана заявителем:

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

б) по почте;

в) через МФЦ;

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

официального сайта Минтрудсоцзащиты Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

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

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

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

121.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 121.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

122. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).



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

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

122.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦЗН, должностного лица ЦЗН либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

122.3. Жалоба, поступившая в ЦЗН, Минтрудсоцзащиту Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

123.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мо-

тивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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

123.4. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью ЦЗН, Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ЦЗН, Минтрудсоцзащиты Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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

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

в тексте Административного регламента:

слова «государственное учреждение службы занятости населения» в соответствующих числе и падеже заменить словом «ЦЗН»;

слова «руководитель Управления» в соответствующем падеже заменить словами «министр труда и социальной защиты Алтайского края» в соответствующем падеже;

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

в приложениях к Административному регламенту:

приложение 1 изложить в редакции согласно таблице 1 настоящих изменений;

в приложении 2:

в первом блоке Блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников работодателям, обратившимся впервые, Блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях работодателя слово «лично» исключить;

приложения 3, 4, 5, 7 признать утратившими силу;

в приложениях 6, 8 слова «Краевое государственное казенное учрежде-

ние «Центр занятости населения \_\_\_\_\_»  
 (наименование муниципального образования)  
 заменить словами «Центр занятости населения управления социальной защиты населения по \_\_\_\_\_»  
 (городу, району)

Таблица 1

**СВЕДЕНИЯ**  
 о месте нахождения и контактных данных центров занятости населения управлений социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам Алтайского края, предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения, контактные данные	
1	2	3	4
1	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Алтайскому району	в Алтайском районе	659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. Карла Маркса, д. 221 Тел./факс: (38537) 2 27 91 E-mail: vtnkf77@mail.ru
2	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Благовещенскому и Суетскому районам	в Благовещенском районе	658670, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, пер. Кучеровых, д. 79 Тел./факс: (38564) 2 26 71, 2 25 32 E-mail: blgmczn@mail.ru
		в Суетском районе	658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 96 Тел./факс: (38538) 2 21 50
3	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Волчихинскому району	в Волчихинском районе	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. 30 лет Октября, д. 70б Тел./факс: (38565) 2 23 31 E-mail: vol-czn@yandex.ru
4	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Егорьевскому району	в Егорьевском районе	658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, пер. Садовый, д. 11 Тел./факс: (38560) 2 21 31 E-mail: cznl@yandex.ru
5	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Завьяловскому району	в Завьяловском районе	658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135 Тел./факс: (38562) 2 12 68 E-mail: zavczn-dir@altszn.ru, zavczn@altszn.ru
6	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Залесовскому району	в Залесовском районе	659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Коммунистическая, д. 52. кв. 21 Тел./факс: (38592) 2 24 32 E-mail: zalczn@mail.ru
7	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Змеиногорскому району	в Змеиногорском районе	658480, Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Ленина, д. 9 Тел./факс: (38587) 2 19 77, 2 28 09 E-mail: zmeinczn@mail.ru
8	центр занятости населения управления социальной защиты на-	в Зональном районе	659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 37 Тел./факс: (38530) 2 24 36

1	2	3	4
	селения по Зональному району		E-mail: zonczn@bk.ru
9	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Калманскому району	в Калманском районе	659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26 Тел./факс: (38551) 2 21 53 E-mail: kalmczn-dir@mail.ru
10	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам	в Каменском районе	658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Пушкина, д. 9 Тел./факс: (38584) 2 18 06 E-mail: zan6767@mail.ru
		в Крутихинском районе	658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 15ж Тел./факс: (38589) 2 23 28 E-mail: zan_22@mail.ru
		в Баевском районе	658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Терешковой, д. 18, пом. 2 Тел./факс: (38585) 2 23 61, 2 15 26 E-mail: baevo_czn@mail.ru
11	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Ключевскому району	в Ключевском районе	658980, Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21 Тел./факс: (38578) 2 29 71 E-mail: kluchiczn@mail.ru
12	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Косихинскому району	в Косихинском районе	659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28 Тел./факс: (38531) 2 13 39 E-mail: kos_zan@mail.ru
13	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Красногорскому району	в Красногорском районе	659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Юбилейная, д. 30 Тел./факс: (38535) 2 26 28 E-mail: krngczn-dir@bk.ru, krngczn@bk.ru
14	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Краснощековскому и Курьинскому районам	в Краснощековском районе	658340, Алтайский край, Краснощековский район, с. Краснощеково, ул. Ленина, д. 139 Тел./факс: (38575) 2 21 36 E-mail: krasczn-dir@bk.ru, krasn-czn@yandex.ru
		в Курьинском районе	658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, пер. Коммунистический, д. 15, кв. 7 Тел./факс: (38576) 2 23 18 E-mail: kurczn-dir@bk.ru, kuryaczn@yandex.ru
15	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Кулундинскому району	в Кулундинском районе	658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, д. 41 Тел./факс: (38566) 2 14 94 E-mail: kul.czn@mail.ru, kulczn-dir@mail.ru
16	центр занятости населения управления социальной защиты на-	в Кытмановском районе	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, пер. Садовый, д. 8

1	2	3	4
	селения по Кытмановскому и Тогульскому районам		Тел./факс: (38590) 2 23 35 E-mail: ktmczn-dir@altszn.ru
		в Тогульском районе	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Заводская, д. 3 Тел./факс: (38597) 22231 E-mail: togulzan@mail.ru
17	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Локтевскому району	в Локтевском районе	658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а Тел./факс: (38586) 3 20 70 E-mail: loktczn-dir@bk.ru
18	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Мамонтовскому району	в Мамонтовском районе	658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169 Тел./факс: (38583) 2 23 31 E-mail: zan_mam27@mail.ru, mamczn-dir@bk.ru
19	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Михайловскому району	в Михайловском районе	658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Садовая, д. 17, пом. 2 Тел./факс: (38570) 2 22 71, 2 15 73 E-mail: mihczn-dir@bk.ru
20	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Немецкому национальному району	в Немецком национальном районе	658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Тракторная, д. 29 Тел./факс: (38539) 2 23 50, 2 23 47 E-mail: nemczn-dir@bk.ru
21	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Павловскому району	в Павловском районе	659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Коминтерна, д. 1 Тел./факс: (38581) 2 24 61, 2 08 99 E-mail: pavlczn-dir@bk.ru, pavlczn@alt.ru
22	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Панкрушихинскому району	в Панкрушихинском районе	658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 19 Тел./факс: (38580) 2 23 54, 2 23 23 E-mail: kguczn@mail.ru
23	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Петропавловскому району	в Петропавловском районе	659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Жукова, д. 37 Тел./факс: (38573) 2 21 46 E-mail: petrczn-dir@bk.ru
24	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам	в Поспелихинском районе	659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, д. 5 Тел./факс: (38556) 2 09 45, 2 23 29 E-mail: pospczn-dir@bk.ru
		в Новичихинском районе	659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, д. 41 Тел./факс: (38555) 2 22 20 E-mail: novihczn-dir@bk.ru
25	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району	в Ребрихинском районе	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, просп. Победы, д. 41 Тел./факс: (38582) 2 14 91, 2 60 38 E-mail: fond_rbr@ab.ru

1	2	3	4
26	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Родинскому району	в Родинском районе	659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Чернышевского, д. 10, пом. 1 Тел./факс: (38563) 2 26 41 E-mail: rodino22@mail.ru
27	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Романовскому району	в Романовском районе	658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25 Тел./факс: (38561) 2 11 05, 2 11 51, 2 24 76 E-mail: zav-zan38@mail.ru
28	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Смоленскому и Быстроистокскому районам	в Смоленском районе	659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 84 Тел./факс: (38536) 2 11 71 E-mail: cznsmol@mail.ru
		в Быстроистокском районе	659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Советская, д. 3 Тел./факс: (38571) 2 42 64 E-mail: bistczn-dir@bk.ru
29	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Советскому району	в Советском районе	659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Ленина, д. 82 Тел./факс: (38598) 2 28 32 E-mail: sovczn42@bk.ru
30	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Тальменскому району	в Тальменском районе	658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п. Тальменка, ул. Вокзальная, д. 14 Тел./факс: (38591) 2 27 54 E-mail: talmczn-dir@bk.ru
31	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Топчихинскому району	в Топчихинском районе	659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 35 Тел./факс: (38552) 2 29 85, 2 23 23 E-mail: rczntoph@ab.ru
32	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Третьяковскому району	в Третьяковском районе	658450, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Калашникова, д. 44 Тел./факс: (38559) 2 14 51 E-mail: tretczn@altczn.ru
33	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Троицкому району	в Троицком районе	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, просп. Ленина, д. 21 Тел./факс: (38534) 2 29 72, 2 18 24 E-mail: czntrc@mail.ru
34	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Тюменцевскому району	в Тюменцевском районе	658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 9 Тел./факс: (38588) 2 11 85 E-mail: tumczn-dir@bk.ru
35	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Угловскому району	в Угловском районе	658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Чапаева, д. 149, пом. 2 Тел./факс: (38579) 2 26 05 E-mail: uglczn-dir@bk.ru
36	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Усть-Калманскому району	в Усть-Калманском районе	658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, д. 47 Тел./факс: (38599) 2 29 12 E-mail: ustkalmczn-dir@bk.ru

1	2	3	4
37	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Усть-Пристанскому району	в Усть-Пристанском районе	659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20 Тел./факс: (38554) 2 23 09 E-mail: ustpczn-dir@bk.ru
38	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Хабаровскому району	в Хабаровском районе	658780, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Советская, д. 12 Тел./факс: (38569) 2 27 70 E-mail: hab_czn@mail.ru
39	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Целинному и Ельцовскому районам	в Целинном районе	659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д. 38 Тел./факс: (38596) 2 17 90 E-mail: celczn-dir@bk.ru
		в Ельцовском районе	659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. имени Рыжкова, д. 22 Тел./факс: (38593) 2 27 01 E-mail: elcczn-dir@bk.ru
40	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Чарышскому району	в Чарышском районе	658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Советская, д. 12, кв. 2 Тел./факс: (38574) 2 22 12, 2 25 56 E-mail: charyshszn@mail.ru
41	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Шелаболихинскому району	в Шелаболихинском районе	659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8. пом. 1 Тел./факс: (38558) 2 24 34 E-mail: shelczn-dir@bk.ru
42	центр занятости населения управления социальной защиты населения по Шипуновскому району	в Шипуновском районе	658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, пр. Комсомольский, д. 46 Тел./факс: (38550) 2 22 47 E-mail: szn-ship@mail.ru
43	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району	в городе Алейске и Алейском районе	658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Сердюка, д. 154 Тел./факс: (38553) 2 07 06 E-mail: cznaleysk@mail.ru
44	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Барнаулу	в городе Барнауле	656031, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Строителей, д. 41а Тел./факс: (3852) 55 51 10 E-mail: barnczn@mail.ru
			656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. М. Горького, д. 42а Тел./факс: (3852) 55 51 10
45	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Белокурихе и Солонешенскому району	в городе Белокурихе	659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, д. 17, оф. 40 Тел./факс: (38577) 2 18 04, 2 27 01 E-mail: belczn-dir@bk.ru
		в Солонешенском районе	659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Горная, д. 12 Тел./факс: (38594) 2 26 42, 2 21 17 E-mail: slnbirga@ya.ru
46	центр занятости населения управления со-	в городе Бийске и Бийском районе	659325, Алтайский край, г. Бийск, ул. Динамовская, д. 3

1	2	3	4
	циальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам		Тел./факс: (3854) 32 88 49, 32 67 37, 32 86 61 E-mail: biczn@bk.ru
		в Солтонском районе	659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 7 Тел./факс: (38533) 2 15 89 E-mail: soltczn-dir@bk.ru
47	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Заринску и Заринскому району	в городе Заринске и Заринском районе	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Металлургов, д. 20 Тел./факс: (38595) 7 57 26, 4 00 10, 4 55 18 E-mail: zarinsk65@mail.ru
48	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Новоалтайску и Первомайскому району	в городе Новоалтайске и Первомайском районе	658084, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Кирова, д. 3 Тел./факс: (38532) 47082 E-mail: novoaltczn@mail.ru
		в ЗАТО Сибирский	658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РСФСР, д. 7 Тел./факс: (38532) 5 04 43, 5 04 42 E-mail: zato72@mail.ru, zatoczn@altszn.ru
49	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району	в городе Рубцовске	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, просп. Ленина, д. 47а Тел./факс: (38557) 9 45 37, 9 45 19 E-mail: czn.rub@rambler.ru
50	центр занятости населения управления социальной защиты населения по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам	в городе Славгороде	658821, Алтайский край, г. Славгород, ул. Володарского, д. 11 Тел./факс: (38568) 5 82 58, 5 87 25 E-mail: cznslv@bk.ru
		в городе Яровое	658839, Алтайский край, г. Яровое, квартал Б, д. 36/2 Тел./факс: (38568) 2 39 27, 2 37 14 E-mail: jarbir@mail.ru
		в Бурлинском районе	658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Первомайская, д. 42 Тел./факс: (38572) 2 33 41 E-mail: brlczn-dir@bk.ru
		в Табунском районе	658860, Табунский район, с. Табуны, пер. Центральный, д. 8 Тел./факс: (38567) 2 28 32 E-mail: tabuny.tszn@mail.ru