



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

**П Р И К А З**

01.12.2017

№ 518

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ  
Главного управления Алтайского  
края по труду и социальной защите  
от 12.08.2015 № 264

Приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 12.08.2015 № 264 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений государственной экспертизы условий труда» (в редакции от 09.11.2015 № 446, от 22.06.2016 № 245, от 10.07.2017 № 329) 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 01.02.2017 № 518

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите от 12.08.2015 № 264 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключений государственной экспертизы условий труда»

В Административном регламенте, утвержденном указанным приказом: в пункте 1 слова «Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главтрудсоцзащита»))» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края)»;

дополнить подраздел «Круг получателей государственной услуги» пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени заявителя, указанного в пункте 3 настоящего Административного регламента, может быть подано его уполномоченным представителем.»;

в пункте 6:

в абзаце первом слово «Главтрудзащиты» заменить словами «Минтрудсоцзащиты Алтайского края»;

в абзаце втором номер телефона «(3852) 63 99 27» заменить номером телефона «(3852) 63 87 43»;

дополнить Административный регламент пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. На Едином портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжало-

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

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

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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, авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

в абзаце двадцатом пункта 13, в абзаце втором пункта 23 слово «Главтрудсоцзащиты» заменить словами «Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите»;

в пункте 13:

абзац восемнадцатый 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 двенадцатого дополнить пункт абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

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

после абзаца одиннадцатого дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц госу-

дарственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»);»;

абзац шестой пункта 15.3.3 признать утратившим силу;

дополнить подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. 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.»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

абзац третий пункта 29 признать утратившим силу;

подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие  
особенности предоставления государственной услуги в МФЦ  
и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю (уполномоченному представителю) обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Административного регламента;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 41.1 – 41.4 настоящего Административного регламента;

3) прием и регистрация Минтрудсоцзащитой Алтайского края запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 42.1 – 42.6 настоящего Административного регламента;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса в соответствии с пунктами 43.1, 43.2 настоящего Административного регламента;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.

Порядок обжалования определен разделом 5 настоящего Административного регламента.

31.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

31.2. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.»;

в пункте 39:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Уполномоченное структурное подразделение Минтрудсоцзащиты Алтайского края обеспечивает передачу сведений о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда в информационную систему учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.»;

абзацы пятый, шестой признать утратившими силу;

пункт 40 признать утратившим силу;

дополнить Административный регламент пунктами 41.1 – 41.4 следующего содержания:

«41.1. Формирование запроса заявителем (уполномоченным представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

41.2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы запроса. При выявле-

нии некорректно заполненного поля электронной формы запроса пользователь уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

41.3. При формировании запроса обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) 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;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) 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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

41.4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минтрудсоцзащиту Алтайского края посредством Единого портала.»;

дополнить Административный регламент пунктами 42.1 – 42.6 следующего содержания:

«42.1. Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса.

Заявитель при получении результата государственной услуги предъявляет уполномоченному должностному лицу оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для сверки с их электронными копиями, направленными в Минтрудсоцзащиту Алтайского края посредством Единого портала вместе с запросом о предоставлении государственной услуги.

42.2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

42.3. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Минтрудсоцзащитой Алтайского края электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

42.4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственного за прием и регистрацию запросов о предоставлении государственных услуг.

42.5. После регистрации запрос направляется в уполномоченное структурное подразделение Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

дополнить Административный регламент пунктами 43.1, 43.2 следующего содержания:

«43.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минтрудсоцзащитой Алтайского края в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Единого портала.

43.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 44 признать утратившим силу;

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения государственной экспертизы условий труда на бумажном носителе.

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются органом государственной экспертизы условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.»;

дополнить Административный регламент пунктом 45.1 следующего содержания:

«45.1. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала не осуществляется.»;

раздел VII изложить в следующей редакции:

**«VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтай-  
ского края, а также должностных лиц, государственных  
гражданских служащих**

50. 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 решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностных лиц Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) при предоставлении ими государственной услуги.

51. 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 Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, 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.

52. 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 невозможности 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).

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

53.1. 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 Минтрудсоцзащита Алтайского края предоставляет 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.

53.2. Минтрудсоцзащита Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, ее должностных лиц посредством размещения информации на стендах в 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.

53.3. Минтрудсоцзащита Алтайского края заключает с КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

54.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Минтрудсоцзащиту Алтайского края.

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

54.2. Жалоба может быть подана заявителем:

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

54.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минтрудсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком работы Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

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

54.5. 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.

54.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 54.5 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.

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

55. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

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

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

55.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностное лицо Минтрудсоцзащиты Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействия) 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) Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты

Алтайского края либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

55.3. Жалоба, поступившая в 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 Минтрудсоцзащиты Алтайского края, должностного лица Минтрудсоцзащиты Алтайского края, 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.

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

56.1. По результатам рассмотрения жалобы Минтрудсоцзащита Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минтрудсоцзащитой Алтайского края 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.

56.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56.1 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.

56.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

56.4. 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 Минтрудсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица 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 обжа-

лования.

56.5. При удовлетворении жалобы 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.

56.6. 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 «руководитель Главтрудооащиты» в соответствующем падеже заменить словами «министр труда и социальной защиты Алтайского края» в соответствующем падеже;

слово «Главтрудооащита» в соответствующем падеже заменить словами «Минтрудооащита Алтайского края» в соответствующем падеже;

в приложении 1 к Административному регламенту слова «Начальнику Главтрудооащиты» заменить словами «Министру труда и социальной защиты Алтайского края».