



ПРИКАЗ

14.11.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 1019

| | |
|---|------|
| ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КОСУЛМА МИНИСТРЛЫГЫ | |
| ТЕРКОЛДЕ | |
| МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН | |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО | |
| 26.12.2019 г. | |
| ТӨРҮ | № |
| ИНСТРУКЦИОННЫ | 6447 |

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере занятости населения

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере занятости населения.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «14» 11 2019 г. № 1019

Изменения,
которые вносятся в отдельные административные регламенты
предоставления государственных услуг в сфере занятости населения

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.04.2016 № 219 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.09.2018 № 904, от 07.05.2019 № 330):

в разделе 1:

в пункте 1.3 в абзаце первом слова «Получателями (заявителями) государственной услуги» заменить словом «Заявителями»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в ЦЗН. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1991, № 18, ст. 566, с учетом внесенных изменений)¹²;

12 Далее - Закон о занятости населения.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений)¹³;

13 Далее - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ.

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений)¹⁴;

14 Далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений)¹⁵;

15 Далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)¹⁶;

16 Далее - Указ № 601.

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 39, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (Российская газета, 2011, 2 февраля);

Федеральном государственным стандартом государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (Российская газета, 2013, 7 июля)¹⁷;

17 Далее - Федеральный стандарт № 52н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования 00012001708010058)¹⁸;

18 Далее - Приказ от 13.06.2017 № 486н;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2019, 19 марта, номер опубликования: 0001201903190024)¹⁹;

19 Далее - Приказ от 19.02.2019 № 90н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 30 июля, номер опубликования: 0001201907300049));

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений)²⁰;

20 Далее - Порядок № 880.

Административным регламентом предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.06.2015 № 419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, N 78, ст. 2718, с учетом внесенных изменений)²¹.

21 Далее - Административный регламент № 419.»;

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|---|---|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Организация проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан | пп. 8 п. 1 ст. 7 ¹⁻¹ Закона о занятости населения |

| | | |
|--|---|--|
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения) | Государственное учреждение службы занятости населения Республики Татарстан (ЦЗН). ЦЗН осуществляет предоставление государственной услуги на территории соответствующего муниципального образования Республики Татарстан | п. 4 Федерального стандарта № 52н |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления для участия в оплачиваемых общественных работах по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н | п. 24 Федерального стандарта № 52н |
| 2.4 Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной | <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.</p> <p>Согласование с заявителями даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Приостановление предоставления</p> | <p>п. 22 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 23 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 9 Федерального стандарта № 52н</p> |

| услуги | государственной законодательством Российской Федерации не предусмотрено | услуги |
|---|---|---|
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>Документами, необходимыми заявителю для предоставления государственной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения по форме согласно Приложению № 13 к Приказу от 19.02.2019 № 90н или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее - предложение о предоставлении государственной услуги), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к Приказу от 19.02.2019 № 90н, и согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги; - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; - индивидуальная программа реабилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)²³. <p>Документы получаются заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка заявления</p> | <p>п. 5 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 12 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ, Приказ от 13.06.2017 № 486н</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением. При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем с использованием средств факсимильной связи, или в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, Единый портал, Портал Республики Татарстан</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения</p> | <p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p> | |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | | |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | <p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</p> | |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | <p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (для граждан Российской Федерации); - документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан); - документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства); - индивидуальной программы реабилитации | п. 12 Федерального стандарта № 52н |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе | п. 11 Федерального стандарта № 52н |

| | | |
|---|--|--|
| пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | | |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>При личном обращении граждан, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут</p> | <p>п. 7 Федерального стандарта № 52н; п. 1 Указа № 601;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 52н</p> |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение ЦЗН в электронный регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц сведений, содержащихся в предъявленных заявителем документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи. По запросу заявителя может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи</p> | <p>п. 2 ст. 16¹ Закона о занятости населения</p> |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях,</p> | <p>п. 10 Федерального стандарта № 52н</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой офисной мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Портале Республики Татарстан). Оформление текстовой и мультимедийной информации</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении</p> | <p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги). 2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 4. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги. 5. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место, а также на официальном | <p>п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа № 601;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p> | <p>сайте Министерства.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о</p> | <p>п. 9 Федерального стандарта № 52н;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Заявителям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства http://mtsz.tatarstan.ru, Едином портале, Портале Республики Татарстан</p> | п. 26 Федерального стандарта № 52н |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальном у принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальном у принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех дней посетить ЦЗН.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано</p> | <p>п. 25 Федерального стандарта № 52н</p> <p>п. 11 ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p> | |
|--|---|--|

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

подпункт 8 пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункты 3.1.2, 3.1.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.4:

в абзаце третьем цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце четвертом цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце восьмом пункта 3.6.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.7.2:

в абзаце четвертом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце шестом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце седьмом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

пункт 3.7.10 изложить в следующей редакции:

«3.7.10. Начисление заявителю - безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие заявителя в общественных работах

Специалист ЦЗН передает личное дело заявителя, содержащее приказ о признании его безработным и приказ об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах, специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат.

Специалист ЦЗН, осуществляющий функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат:

производит в ведомственной информационной системе в сфере занятости населения начисление ежемесячной материальной поддержки, определяя ее размер на основании представленных работодателем в соответствии с условиями договора копий документов, подтверждающих участие заявителя в указанных работах (срочный трудовой договор, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении с работы, табель учета рабочего времени и др.);

заполняет в регистре получателей государственных услуг в сфере

занятости населения - физических лиц бланк карточки учета получателя материальной поддержки, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу заявителя;

вносит сведения о размере материальной поддержки за фактическое количество дней участия в общественных работах в бланк карточки учета получателя материальной поддержки в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, выводит его на печатающее устройство и приобщает его к личному делу заявителя;

приобщает сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах к ведомости на выплату материальной поддержки.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в течение одной минуты с момента начала процедуры.

Результат процедуры: переданное специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат, личное дело заявителя, сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах, приобщенные к ведомости на выплату материальной поддержки.»;

в пункте 3.9.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй признать утратившим силу;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац второй пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.7 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление заявления в ЦЗН.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично либо через доверенное подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в ЦЗН.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в ЦЗН.

Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в ЦЗН заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.5.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ЦЗН заключении.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.6. Направление заявления об исправлении технических ошибок в ЦЗН.

Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.»;

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ в Республике Татарстан

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных
работ

1. Государственные учреждения службы занятости населения
Республики Татарстан

| Наименование Центра занятости населения | Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--|-----------|--------------------|--|
| ГКУ «Центр занятости населения города Азнакаево» | директор | (85592) 7-57-00 | Czn.Aznakaevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района» | директор | (84344) 2-74-61 | Czn.Aksubaevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района» | директор | (85552) 3-09-83 | Czn.Aktanysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района» | директор | (84341) 2-54-00 | Czn.Alekseevskoe@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района» | директор | (84346) 2-15-21 | Czn.Alkeevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Альметьевска» | директор | (8553) 32-34-99 | Czn.Almet@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района» | директор | (84376) 2-12-15 | Czn.Apastovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Арского района» | директор | (84366) 3-29-33 | Centr.Arskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района» | директор | (84369) 2-16-50 | Czn.Atnya@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Бавлы» | директор | (85569) 5-27-10 | Czn.Bavly@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района» | директор | (84368) 2-52-34 | Czn.Baltasi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения» | директор | (85594) | Czn.Bugulma@tatar.ru |

| | | | |
|--|----------|--------------------|---------------------------|
| населения города Бугульмы» | | 4-48-53 | |
| ГКУ «Центр занятости населения города Буинска» | директор | (84374) 3-35-89 | Czn.Buinsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района» | директор | (84379) 2-18-99 | Czn.V-uslon@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района» | директор | (84365) 2-16-17 | CZN.VGora@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района» | директор | (84375) 2-24-51 | Czn.Drozhhzhanoe@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Елабуги» | директор | (85557) 7-58-58 | Czn.Elabugi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Заинска» | директор | (85558) 3-18-92 | Czn.Zainsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольска» | директор | (84371) 5-64-90 | Czn.Zdol@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района» | директор | (84370) 2-10-06 | Czn.Kaybicy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района» | директор | (84364) 2-67-54 | Czn.Kukmor@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района» | директор | (84378) 2-48-12 | Laish.Czn@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорска» | директор | (85595) 5-10-40 | Czn.Leninogorsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района» | директор | (85563) 3-35-57 | Czn.Mamadysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Менделеевского района» | директор | (85549) | Czn.Men@tatar.ru |

| | | | |
|--|----------|--------------------|-------------------------|
| населения Менделеевского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району | | 2-02-02 | |
| ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района» | директор | (85555) 3-23-80 | Czn.Menzelinsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Муслимовского района» | директор | (85556) 2-49-50 | Czn.Muslymovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» и Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» по Тукаевскому району | директор | (8552) 52-46-99 | Chelny.CZN@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска» | директор | (8555) 42-40-79 | Czn.Nk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района» | директор | (84348) 2-30-42 | Czn.Novoshesh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нурлата» | директор | (84345) 2-46-32 | Czn.Nurlat@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района» | директор | (84367) 3-04-84 | CentrZan.Pestr@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района» | директор | (84361) 2-21-81 | Czn.R.sloboda@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района» | директор | (84362) 2-28-15 | SZN.Saby@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района» | директор | (85559) 2-42-62 | Czn.Sarmanovo@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|-------------------------|
| района» | | | |
| ГКУ «Центр занятости населения Спасского района» | директор | (84347) 3-07-72 | Czn.Bolgar@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району | директор | (84373) 2-63-29 | Czn.Tetyushi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района» | директор | (84360) 2-12-68 | Czn.Tyulyachi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района» | директор | (84396) 2-54-59 | Czn.Cheremshan@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя» | директор | (84342) 5-30-61 | Czn.chist@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района» | директор | (85593) 2-98-00 | Czn.Yutazy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Казани» и филиал ГКУ «Центр занятости населения города Казани» по Советскому району | директор | 562-48-33 | Czn.g Kazan@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района» | директор | 537-86-00 | Czn.Avia@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района» | директор | 277-40-42 | Czn.Vah@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кировского района» | директор | 554-77-74 | czn.kirovskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения | директор | 564-58-72 | czn.moskovski@tatar.ru |

| | | | | |
|--|----------------------------------|----------|-----------|------------------------|
| населения района» | Московского | | | |
| ГКУ населения Савиновского района» | «Центр занятости Ново- | директор | 560-26-95 | Czn.Novosavin@tatar.ru |
| ГКУ населения района» | «Центр занятости Приволжского | директор | 224-86-83 | CZN.Privol@tatar.ru |

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------|----------------------------|
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatarstan.ru |
| Заместитель министра | 557-20-03 | Klara.Tazetdinova@tatar.ru |
| Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий | 557-20-73 | Elena.Kibardina@tatar.ru»; |

в приложении 6:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 7 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 8 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Республике Татарстан, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 30.11.2015 № 880 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда,

занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 10.06.2016 № 337, от 26.09.2018 № 904, от 05.03.2019 № 158, от 07.05.2019 № 330):

в разделе 1:

в абзаце первом пункта 1.3 слова «Получателями (заявителями) государственной услуги» заменить словом «Заявителями»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в ЦЗН. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1991, № 18, ст. 566, с учетом внесенных изменений)¹²;

12 Далее - Закон о занятости населения.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений)¹³;

13 Далее - Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ.

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений)¹⁴;

14 Далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений)¹⁵;

15 Далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)¹⁶;

16 Далее - Указ № 601.

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559, с учетом внесенных изменений)¹⁷;

17 Далее – постановление Правительства № 797.

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (Российская газета, 2011, 2 февраля);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и

среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (Российская газета, 2013, 22 мая, с учетом внесенных изменений)¹⁸;

18 Далее - Федеральный стандарт № 58н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования 0001201708010058)¹⁹;

19 Далее - Приказ от 13.06.2017 № 486н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2019, 19 марта, номер опубликования: 0001201903190024)²⁰;

20 Далее - Приказ от 19.02.2019 № 90н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 30 июля, номер опубликования: 0001201907300049));

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов

предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений)²¹;

21 Далее - Порядок № 880.

Административным регламентом предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.06.2015 № 419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 78, ст. 2718, с учетом внесенных изменений)²².

22 Далее - Административный регламент № 419.»;

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|---|---|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | 1. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Республике Татарстан | пп. 8 п. 1 ст. 7 ¹⁻¹ Закона о занятости населения |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти | Государственное учреждение службы занятости населения Республики Татарстан (ЦЗН). ЦЗН осуществляют предоставление | п. 4 Федерального стандарта № 58н |

| | | |
|---|--|--|
| (учреждения) | государственной услуги на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан | |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления на временное трудоустройство по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н | п. 26 Федерального стандарта № 58н |
| 2.4 Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги | <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.</p> <p>Согласование с заявителями даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p> | <p>п. 24 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 25 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 9 Федерального стандарта № 58н</p> |
| 2.5. | Документами, необходимыми | п. 5 Федерального |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>заявителю для предоставления государственной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения по форме согласно Приложению № 13 к Приказу от 19.02.2019 № 90н или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее - предложение о предоставлении государственной услуги), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к Приказу от 19.02.2019 № 90н, и согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги; - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (для иностранных граждан); - документ, удостоверяющий личность лица без гражданства (для лиц без гражданства); - индивидуальная программа реабилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)²⁴. <p>Документы получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте</p> | <p>стандарта № 58н;</p> <p>п. 12 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ; Приказ от 13.06.2017 № 486н</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением. При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем с использованием средств факсимильной связи, или в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, Единый портал, Портал Республики Татарстан</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их</p> | <p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | | |
| <p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> | <p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</p> | |
| <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p> | <p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие: - паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (для граждан Российской Федерации); - документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан); - документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства); - индивидуальной программы реабилитации</p> | <p>п. 12 Федерального стандарта № 52н</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p> | <p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p> | <p>п. 11 Федерального стандарта № 52н</p> |
| <p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут</p> | <p>п. 7 Федерального стандарта № 58н; п. 1 Указа № 601;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 58н</p> |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение ЦЗН в электронный регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц сведений, содержащихся в предъявленных заявителем документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи. По запросу заявителя может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи</p> | <p>п. 2 ст. 16¹ Закона о занятости населения</p> |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях,</p> | <p>п. 10 Федерального стандарта № 58н</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения; необходимой офисной мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Портале Республики Татарстан).</p> <p>Оформление текстовой и</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами</p> | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении</p> | <p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги. 2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 4. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги. 5. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место, а также на официальном | <p>п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа № 601</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p> | <p>сайте Министерства.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место не предоставляется.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>документа - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства http://mtsz.tatarstan.ru, Едином портале, Портале Республики Татарстан</p> | п. 9 Федерального стандарта № 52н; |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториально</p> | <p>Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в</p> | <p>п. 25 Федерального стандарта № 52н</p> <p>п. 11 ст. 2</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>му принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>течение трех дней посетить ЦЗН. Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p> | <p>Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;</p> |
|---|---|--|

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

подпункт 10 пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункты 3.1.2, 3.1.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.4:

в абзаце третьем цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце четвертом цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце восьмом пункта 3.8.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.9.2:

в абзаце четвертом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце шестом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце седьмом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

пункт 3.9.7 изложить в следующей редакции:

«3.9.7. Начисление заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве

Специалист ЦЗН передает личное дело заявителя, содержащее приказ о признании его безработным (для безработных граждан и безработных выпускников) и приказ об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства, специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по

назначению и начислению гражданам социальных выплат.

Специалист ЦЗН, осуществляющий функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат:

производит в ведомственной информационной системе в сфере занятости населения начисление ежемесячной материальной поддержки, определяя ее размер на основании представленных работодателем в соответствии с условиями договора копий документов, подтверждающих участие заявителя в указанных работах (срочный трудовой договор, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении с работы, табель учета рабочего времени и др.);

заполняет в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц бланк карточки учета получателя материальной поддержки, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу заявителя;

вносит сведения о размере материальной поддержки за фактическое количество дней участия во временных работах в бланк карточки учета получателя материальной поддержки в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, выводит его на печатающее устройство и приобщает его к личному делу заявителя;

приобщает сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия во временных работах к ведомости на выплату материальной поддержки.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в течение одной минуты с момента начала процедуры.

Результат процедуры: переданное специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат, личное дело заявителя, сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах, приобщенные к ведомости на выплату материальной поддержки.»;

пункт 3.11 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

в пункте 3.11.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй признать утратившим силу;

пункт 3.11.3 признать утратившим силу;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей

государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац второй пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.7 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление заявления в ЦЗН.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично либо через доверенное подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в ЦЗН.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в ЦЗН.

Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в ЦЗН заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.5.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ЦЗН заключении.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.6. Направление заявления об исправлении технических ошибок в ЦЗН.

Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.»;

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время, безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 20 лет,
имеющих среднее профессиональное
образование и ищущих работу впервые,
в Республике Татарстан

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан
в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее
профессиональное образование и ищущих работу впервые

1. Государственные учреждения службы занятости населения
Республики Татарстан

| Наименование Центра занятости населения | Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--|-----------|--------------------|--|
| ГКУ «Центр занятости населения города Азнакаево» | директор | (85592) 7-57-00 | Czn.Aznakaevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района» | директор | (84344) 2-74-61 | Czn.Aksubaevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района» | директор | (85552) 3-09-83 | Czn.Aktanysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района» | директор | (84341) 2-54-00 | Czn.Alekseevskoe@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|---------------------------|
| ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района» | директор | (84346) 2-15-21 | Czn.Alkeevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Альметьевска» | директор | (8553) 32-34-99 | Czn.Almet@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района» | директор | (84376) 2-12-15 | Czn.Apastovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Арского района» | директор | (84366) 3-29-33 | Centr.Arskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района» | директор | (84369) 2-16-50 | Czn.Atnya@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Бавлы» | директор | (85569) 5-27-10 | Czn.Bavly@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района» | директор | (84368) 2-52-34 | Czn.Baltasi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Бугульмы» | директор | (85594) 4-48-53 | Czn.Bugulma@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Буинска» | директор | (84374) 3-35-89 | Czn.Buinsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района» | директор | (84379) 2-18-99 | Czn.V-uslon@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района» | директор | (84365) 2-16-17 | CZN.VGora@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района» | директор | (84375) 2-24-51 | Czn.Drozhhzhanoe@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Елабуги» | директор | (85557) 7-58-58 | Czn.Elabugi@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|--------------------------|
| ГКУ «Центр занятости населения города Заинска» | директор | (85558) 3-18-92 | Czn.Zainsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольска» | директор | (84371) 5-64-90 | Czn.Zdol@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района» | директор | (84370) 2-10-06 | Czn.Kaybicy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района» | директор | (84364) 2-67-54 | Czn.Kukmor@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района» | директор | (84378) 2-48-12 | Laish.Czn@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорска» | директор | (85595) 5-10-40 | Czn.Leninogorsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района» | директор | (85563) 3-35-57 | Czn.Mamadysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району | директор | (85549) 2-02-02 | Czn.Men@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района» | директор | (85555) 3-23-80 | Czn.Menzelinsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Муслимовского района» | директор | (85556) 2-49-50 | Czn.Muslymovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» и Филиал ГКУ «Центр занятости населения города | директор | (8552) 52-46-99 | Chelny.CZN@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|-------------------------|
| Набережные Челны» по Тукаевскому району | | | |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска» | директор | (8555) 42-40-79 | Czn.Nk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района» | директор | (84348) 2-30-42 | Czn.Novoshesh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нурлата» | директор | (84345) 2-46-32 | Czn.Nurlat@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района» | директор | (84367) 3-04-84 | CentrZan.Pestr@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Рыбно- Слободского района» | директор | (84361) 2-21-81 | Czn.R.sloboda@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района» | директор | (84362) 2-28-15 | SZN.Saby@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района» | директор | (85559) 2-42-62 | Czn.Sarmanovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Спасского района» | директор | (84347) 3-07-72 | Czn.Bolgar@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району | директор | (84373) 2-63-29 | Czn.Tetyushi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района» | директор | (84360) 2-12-68 | Czn.Tyulyachi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости | директор | (84396) | Czn.Cheremshan@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|------------------------|
| населения Черемшанского района» | | 2-54-59 | |
| ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя» | директор | (84342) 5-30-61 | Czn.chist@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района» | директор | (85593) 2-98-00 | Czn.Yutazy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Казани» и филиал ГКУ «Центр занятости населения города Казани» по Советскому району | директор | 562-48-33 | Czn.g Kazan@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района» | директор | 537-86-00 | Czn.Avia@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района» | директор | 277-40-42 | Czn.Vah@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кировского района» | директор | 554-77-74 | czn.kirovskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Московского района» | директор | 564-58-72 | czn.moskovski@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района» | директор | 560-26-95 | Czn.Novosavin@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Приволжского района» | директор | 224-86-83 | CZN.Privol@tatar.ru |

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|-----------|---------|-------------------|
|-----------|---------|-------------------|

| | | |
|---|-----------|----------------------------|
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatarstan.ru |
| Заместитель министра | 557-20-03 | Klara.Tazetdinova@tatar.ru |
| Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий | 557-20-73 | Elena.Kibardina@tatar.ru»; |

в приложении 6:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 7 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 8 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя».

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.09.2018 № 904, от 03.06.2019 № 422)

в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, признанные в установленном порядке безработными,

прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению ЦЗН.»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении (справочное) к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в центре занятости населения, для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1,6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости населения № 1032-1) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года «129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, «50, ст. 4855, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2881, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 39, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 21, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами

предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (Российская газета, 2011, 2 февраля);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Российская газета, 2013, 30 января);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим, профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим, профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной

финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (далее - Стандарт № 773н) (Российская газета, 2014, 28 марта);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (далее - Приказ № 486н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования: 0001201708010058, с учетом внесенных изменений);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30.07.2019);»;

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 05.09.2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2012 № 431 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (далее - Постановление КМ РТ № 431) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров

Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 19.06.2012, № 46, ст. 1511, с учетом внесенных изменений).»

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

предложение второе абзаца четвертого п.1.9 изложить в следующей редакции: «Форма заявления утверждена Приказом № 90н.»

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|---|--|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации | п. 8 ч. 1 ст. 7 ¹⁻¹ Закона о занятости населения № 1032-1 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти | Государственное учреждение службы занятости населения в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - ЦЗН). | п. 4 Стандарта № 773н |

| | | |
|--|--|--|
| (учреждения) | <p>ЦЗН обеспечивают предоставление государственной услуги на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан.</p> <p>Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми ЦЗН на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы</p> | п. 11 Стандарта № 773н |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | <p>1) Выдача заявителю заключения по результатам предоставления государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с <u>формой</u>, утвержденной Приказом № 90н;</p> <p>2) Предоставление заявителю единовременной помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной финансовой помощи на подготовку</p> | <p>п. 21 Стандарта № 773н</p> <p>Приложение 23 к Приказу № 90н</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>документов для соответствующей государственной регистрации;</p> <p>3) Предоставление заявителю единовременной помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;</p> <p>4) Отказ в предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства</p> | |
| <p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов,</p> | <p>При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.</p> <p>Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и от выбранной заявителем формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой).</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>являющихся результатом предоставления государственной услуги</p> | <p>Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в ЦЗН. При выборе заявителем групповой формы предоставления государственная услуга предоставляется группе граждан в срок согласно утвержденному в установленном порядке графику.</p> <p>Срок подготовки ответа на письменное обращение по вопросам оказания государственной услуги, включая обращение, полученное с использованием средств электронной почты, факсимильной связи, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги не должно превышать 10 часов в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания единовременной</p> | <p>Федеральный закон № 59-ФЗ;</p> <p>п. 20 Стандарта № 773н</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>финансовой помощи.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p> | |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>1) Заявление о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации, в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в соответствии с <u>формой</u>, утвержденной Приказом № 90н, или предложение о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при</p> | <p>п. 6 Стандарта № 773н; Приложение 13 к Приказу № 90н</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, в соответствии с формой, утвержденной Приказом 90н;</p> <p>2) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте ЦЗН, Портале Республики Татарстан.</p> <p>При личном обращении заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</p> <p>Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН, по почте, включая электронную почту, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый</p> | <p>п. 13 Стандарта № 773н; Приказ № 486н</p> <p>Приложение 14 к Приказу № 90н</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или)», портала Республики Татарстан либо посредством передачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место</p> <p>Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> | <p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p> | |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| <p>государстве нный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | | |
| <p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> | <p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</p> | |
| <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p> | <p>Основаниями для временного приостановления предоставления государственной услуги могут быть прохождение безработным гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента; представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения</p> | <p>п.23 Стандарта № 773н</p> |
| <p>2.9. Порядок,</p> | <p>Государственная услуга предоставляется</p> | <p>Ст. 8 Федерального</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p> | <p>на безвозмездной основе</p> | <p>закона №210-ФЗ; п. 3 ст. 15 Закона о занятости населения № 1032-1; п. 12 Стандарта № 773н</p> |
| <p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| <p>обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | | |
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.</p> <p>Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в ЦЗН либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления</p> | <p>п. 9 Стандарта № 773н</p> |

| | | |
|---|---|----------------------|
| | государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут | |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | <p>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем</p> | |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.</p> <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой офисной мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к</p> | п. 2.4 Порядка № 880 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>месту предоставления услуги.</p> <p>Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных</p> | <p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги. 2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги. 4. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства. 5. Оказание помощи инвалидам в | <p>п. 2.4 Порядка № 880</p> |
|---|--|---------------------------------|

| | | |
|---|---|--|
| <p>услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p> | <p>преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций); при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа, - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, на удаленном рабочем месте не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| | <p>передача заявления в ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).</p> <p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21.¹ и 21.² Федерального закона № 210-ФЗ.</p> | |
| 2.16. Иные требования, в том числе | Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в | п. 23 Стандарта № 773н; |

| | | |
|--|---|---|
| <p>учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех дней посетить ЦЗН.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p> | <p>п. 11 ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; п. 25 Федерального стандарта № 52н;</p> |
|--|---|---|

в разделе 3:

наименование заголовка изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

абзац девятый пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

пункт 3.2 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным государственным учреждением службы занятости населения.»;

в подпункте 2 пункта 3.4.2 цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в подпункте 1 пункта 3.5.3 слова «гражданина» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 1 пункта 3.5.4 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 2 пункта 3.6.4 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в пункте 3.7.2:

в абзаце пятом подпункта 3.7.2.1 слова «получателем услуги» заменить словом «заявителем», слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.3.1:

в абзаце втором слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в абзаце восьмом слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.3.2 слова «получателя услуг» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 3.7.2.6.1:

в абзаце втором слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в абзаце седьмом слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.6.2 слова «получателя услуг» заменить словом «заявителя»;

в пункте 3.9.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подачи заявителем заявления об исправлении технической ошибки, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй и третий признать утратившими силу;

в абзаце седьмом пункта 3.9.3 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

в пункте 4.2 слова «получателей государственных услуг» заменить словом «заявителей»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац третий пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.9 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления в ЦЗН.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично либо через доверенное подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в центр занятости населения.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в центр занятости населения.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в центр занятости населения заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.5.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном центром занятости населения заключении.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.6. Направление заявления об исправлении технических ошибок в ЦЗН.

6.6.2. Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

в приложении 1:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 3 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 4 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

приложение 5 к Регламенту признать утратившим силу;

приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги

1. Государственные учреждения службы занятости населения
Республики Татарстан

| Наименование Центра занятости населения | Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--|-----------|--------------------|------------------------|
| ГКУ «Центр занятости населения города Азнакаево» | директор | (85592) 7-57-00 | Czn.Aznakaevo@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|---------------------------|
| ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района» | директор | (84344) 2-74-61 | Czn.Aksubaevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района» | директор | (85552) 3-09-83 | Czn.Aktanysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района» | директор | (84341) 2-54-00 | Czn.Alekseevskoe@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района» | директор | (84346) 2-15-21 | Czn.Alkeevo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Альметьевска» | директор | (8553) 32-34-99 | Czn.Almet@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района» | директор | (84376) 2-12-15 | Czn.Apastovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Арского района» | директор | (84366) 3-29-33 | Centr.Arskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района» | директор | (84369) 2-16-50 | Czn.Atnya@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Бавлы» | директор | (85569) 5-27-10 | Czn.Bavly@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района» | директор | (84368) 2-52-34 | Czn.Baltasi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Бугульмы» | директор | (85594) 4-48-53 | Czn.Bugulma@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Буинска» | директор | (84374) 3-35-89 | Czn.Buinsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района» | директор | (84379) 2-18-99 | Czn.V-uslon@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|---------------------------|
| ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района» | директор | (84365) 2-16-17 | CZN.VGora@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района» | директор | (84375) 2-24-51 | Czn.Drozhdzhanoe@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Елабуги» | директор | (85557) 7-58-58 | Czn.Elabugi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Заинска» | директор | (85558) 3-18-92 | Czn.Zainsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольска» | директор | (84371) 5-64-90 | Czn.Zdol@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района» | директор | (84370) 2-10-06 | Czn.Kaybicy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района» | директор | (84364) 2-67-54 | Czn.Kukmor@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района» | директор | (84378) 2-48-12 | Laish.Czn@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорска» | директор | (85595) 5-10-40 | Czn.Leninogorsk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района» | директор | (85563) 3-35-57 | Czn.Mamadysh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району | директор | (85549) 2-02-02 | Czn.Men@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского | директор | (85555) 3-23-80 | Czn.Menzelinsk@tatar.ru |

| | | | |
|--|----------|--------------------|-------------------------|
| района» | | | |
| ГКУ «Центр занятости населения Муслюмовского района» | директор | (85556) 2-49-50 | Czn.Muslymovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» и Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» по Тукаевскому району | директор | (8552) 52-46-99 | Chelny.CZN@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска» | директор | (8555) 42-40-79 | Czn.Nk@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района» | директор | (84348) 2-30-42 | Czn.Novoshesh@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Нурлата» | директор | (84345) 2-46-32 | Czn.Nurlat@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района» | директор | (84367) 3-04-84 | CentrZan.Pestr@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района» | директор | (84361) 2-21-81 | Czn.R.sloboda@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района» | директор | (84362) 2-28-15 | SZN.Saby@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района» | директор | (85559) 2-42-62 | Czn.Sarmanovo@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Спасского района» | директор | (84347) 3-07-72 | Czn.Bolgar@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» и филиал ГКУ | директор | (84373) 2-63-29 | Czn.Tetyushi@tatar.ru |

| | | | |
|---|----------|--------------------|-------------------------|
| «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району | | | |
| ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района» | директор | (84360) 2-12-68 | Czn.Tyulyachi@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района» | директор | (84396) 2-54-59 | Czn.Cheremshan@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя» | директор | (84342) 5-30-61 | Czn.chist@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района» | директор | (85593) 2-98-00 | Czn.Yutazy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения города Казани» и филиал ГКУ «Центр занятости населения города Казани» по Советскому району | директор | 562-48-33 | Czn.g Kazan@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района» | директор | 537-86-00 | Czn.Avia@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района» | директор | 277-40-42 | Czn.Vah@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Кировского района» | директор | 554-77-74 | czn.kirovskiy@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Московского района» | директор | 564-58-72 | czn.moskovski@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района» | директор | 560-26-95 | Czn.Novosavin@tatar.ru |
| ГКУ «Центр занятости населения | директор | 224-86-83 | CZN.Privol@tatar.ru |

| | | | | |
|----------------------|--------------|--|--|--|
| населения района» | Приволжского | | | |
|----------------------|--------------|--|--|--|

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------|----------------------------|
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра | 557-20-03 | Klara.Tazetdinova@tatar.ru |
| Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий | 557-21-58 | Elena.Kibardina@tatar.ru». |