



ПРИКАЗ

31.05.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№

414

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ

ТЕРКӨЛДЕ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

24.06.2019

ТЕРЧ

№

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5640

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 «31» мая 2019 г. № 414

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

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда в Республике Татарстан, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 15.09.2015 № 649 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 28.09.2016 № 549, от 12.07.2018 № 550, от 10.09.2018 № 842):

в разделе 1:

абзац пятнадцатый пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«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)¹⁷, номер опубликования: 0001201903190024);»;

сноску 17 к пункту 1.8 изложить в следующей редакции:

«¹⁷ Далее – приказ от 19.02.2019 № 90н»;

в пункте 1.9:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена приказом от 19.02.2019 № 90н.»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«- заявление по форме согласно Приложению № 13 к приказу от 19.02.2019 № 90н или согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к приказу от 19.02.2019 № 90н.»;

в абзаце двадцатом в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 слова «<http://mtsz@tatarstan.ru>» заменить словами «<http://mtsz.tatarstan.ru>»;

в разделе 3:

в пункте 3.2:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«принимает от заявителя (в случае необходимости помогает в заполнении) заявление по форме, утвержденной приказом от 19.02.2019 № 90н, либо оформляет предложение по форме, утвержденной приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце втором пункта 3.24 слова «Приказом № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявители государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностного лица (специалиста) ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю ЦЗН.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя ЦЗН, подаются в Министерство на имя министра.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ ЦЗН, должностного лица (специалиста) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в приложении № 1 к Административному регламенту:

наименование изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда и осуществляющих контроль ее исполнения.»;

строку двадцать четвертую изложить в следующей редакции:

ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru.
----------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.09.2015 № 674 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 12.07.2018 № 550, от 10.09.2018 № 842):

в разделе 1:

абзац пятнадцатый пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«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)¹⁶;»;

сноску 16 к пункту 1.8 изложить в следующей редакции:

«¹⁶ Далее – приказ от 19.02.2019 № 90н»;

в пункте 1.9:

в абзаце четвертом слова «Приказом от 26.02.1015 №125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н.»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в пункте 2.5:

в графе «Содержание требований к стандарту» слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце девятнадцатом в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 слова «<http://mtsz@tatarstan.ru>» заменить словами «<http://mtsz.tatarstan.ru>»;

в разделе 3:

в абзаце пятом пункта 3.2 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце втором пункта 3.13 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностного лица (специалиста) ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю ЦЗН.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя ЦЗН, подаются в Министерство на имя министра.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ ЦЗН, должностного лица (специалиста) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в приложении № 1 к Административному регламенту:

наименование изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан и осуществляющих контроль ее исполнения.»;

строку двадцать четвертую изложить в следующей редакции:

ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru».
----------------------------------------------------	--------------------	----------------------------------------------------------------

в приложении № 2 к Административному регламенту наименование изложить в следующей редакции:

«Блок - схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан.»;

в нумерационных заголовках Приложений № № 1,2,3,4,5,6 после слов «безработных граждан» дополнить словами «в Республике Татарстан».

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 25.08.2015 № 591 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 12.07.2018 № 550, от 10.09.2018 № 842):

в разделе 1:

абзац семнадцатый пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«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)¹⁸;»;

сноску 18 к пункту 1.8 изложить в следующей редакции:

«¹⁸ Далее – приказ от 19.02.2019 № 90н»;

в пункте 1.9:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена приказом от 19.02.2019 № 90н.»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«- заявление по форме согласно Приложению № 13 к приказу от 19.02.2019 № 90н или согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к приказу от 19.02.2019 № 90н;»;

в разделе 3:

в пункте 3.2:

в абзаце пятом слова «Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце втором пункта 3.13 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце втором пункта 3.14 слова «Приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностного лица (специалиста) ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю ЦЗН.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя ЦЗН, подаются в Министерство на имя министра.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ ЦЗН, должностного лица (специалиста) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего

государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в приложении № 1 к Административному регламенту:

наименование изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности и осуществляющих контроль ее исполнения.»;

строку двадцать четвертую изложить в следующей редакции:

«ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru».
-----------------------------------------------------	--------------------	----------------------------------------------------------------

4. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.11.2014 № 625 (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2015 № 839, от 07.06.2016 № 317, от 27.09.2018 № 907):

в разделе 1:

абзац шестнадцатый пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«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)¹⁷»;

сноску 17 к пункту 1.8 изложить в следующей редакции:

«¹⁷ Далее – приказ от 19.02.2019 № 90н»;

абзац пятый пункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«Форма заявления утверждена приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 слова «приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в пункте 2.5:

в графе «Содержание требований к стандарту» слова «приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в разделе 3:

в пункте 3.2:

в абзаце третьем слова «приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

в абзаце втором пункта 3.17 слова «приказом от 26.02.2015 № 125н» заменить словами «приказом от 19.02.2019 № 90н»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностного лица (специалиста) ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю ЦЗН.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя ЦЗН, подаются в Министерство на имя министра.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.»;

пункт 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

в приложении № 1 к Административному регламенту:

наименование изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан и осуществляющих контроль ее исполнения»;

строку двадцать четвертую изложить в следующей редакции:

ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru»;
----------------------------------------------------	--------------------	----------------------------------------------------------------

дополнить таблицами 2 и 3 следующего содержания:

«2. Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843) 557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	(843) 557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Начальник отдела профессионального обучения и профориентации	(843) 557-20-90	Sofya.Tonkonog@tatar.ru

3. Кабинет Министров Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	(843) 264-77-29	pisma@tatar.ru».

5. В Административном регламенте предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.10.2018 № 962 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения»:

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям»;

наименование раздела 3 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в досудебном порядке в Министерство.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

в приложении (справочном) к Административному регламенту наименование изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения.».