



ПРИКАЗ

29.08.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 808

О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления государственной
услуги по содействию работодателям в
подборе необходимых работников,
утвержденный приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан от 27.01.2022
№ 52

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный
регламент предоставления государственной услуги по содействию работодателям
в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 27.01.2022 № 52 «Об
утверждении Административного регламента предоставления государственной
услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников».

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «29» 08 2022 № 808

Изменения,
которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной
услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников,
утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан от 27.01.2022 № 52
«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной
услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников»

Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников (далее - Регламент) устанавливает стандарт, порядок предоставления государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников, состав, последовательность действий и сроки выполнения административных процедур (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются работодатели или их уполномоченные представители (далее – работодатели).

В связи с отсутствием отдельных категорий заявителей, объединенных общими признаками, варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок его предоставления таким категориям заявителей, в том числе в отношении результата государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрены.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование заявителя (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу) не проводится.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Содействие работодателям в подборе необходимых работников.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения Республики Татарстан (далее – центр занятости населения). Функции и полномочия учредителя в отношении центров занятости населения осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Государственная услуга предоставляется центром занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан.

2.2.2. Предоставление государственной услуги (за исключением приема заявления) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленном рабочем месте МФЦ не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является подбор кандидатур и направление (выдача) работодателю уведомления, содержащего:

а) перечень подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату;

б) информацию о порядке согласования работодателем с гражданами (кандидатами на работу) даты и времени проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) и направления в центр занятости населения сведений о результатах указанных переговоров (собеседования) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости населения и (или) предусмотренный законодательством, с использованием единой цифровой платформы.

Результат государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – Портал «Работа в России»), в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей (далее – Регистр работодателей).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) заявителю:

в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России» (<https://www.trudvsem.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://www.uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан);

на бумажном носителе при личном обращении работодателя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении заявления работодателя о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления с использованием Портала «Работа в России», за исключением случаев реализации центром занятости населения сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу».

В случае реализации центром занятости населения сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу» государственная услуга предоставляется не позднее одиннадцати рабочих дней со дня принятия заявления.

2.4.2. Предложение работодателю о предоставлении государственной услуги (далее – предложение) направляется работодателю с использованием Портала «Работа в России» в срок не позднее следующего дня со дня размещения информации о вакансии на Портале «Работа в России».

2.4.3. При обращении работодателя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.4.4. В случае личного посещения работодателем центра занятости населения для оказания содействия в поиске необходимых работников подбор работников работодателю осуществляется в день обращения работодателя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях), ответственных за предоставление государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, оказывающих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление работодателя о содействии в подборе необходимых работников (далее - заявление) по форме согласно приложению № 8 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее - приказ Минтруда России № 738н), направленное с использованием Портала «Работа в России», Единого

портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа или представленное на бумажном носителе при личном обращении работодателя;

2.6.2. Заявление подается работодателем на основании информации о вакансии, опубликованной на Портале «Работа в России».

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается работодателем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Заявление может быть направлено (подано) работодателем в электронной форме одним из следующих способов:

через личный кабинет Портала «Работа в России»;

через Единый портал;

через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ;

при личном посещении центра занятости населения с обеспечением доступа к Единой цифровой платформе.

Работодатель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Работодателям, обратившимся в центр занятости населения, обеспечивается доступ к Порталу «Работа в России», Единому portalу и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Заявление подается работодателем по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Работодатель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением государственной услуги.

При личном посещении центра занятости населения работодатель (представитель работодателя) предъявляет паспорт или документ его заменяющий, документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя.

2.6.4. Документы (сведения), которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

получаются по каналам межведомственного электронного взаимодействия

сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя:

о государственной регистрации юридического лица, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – Единый государственный реестр юридических лиц) – из Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС России);

о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) – из Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС России);

информация о вакансии по форме согласно приложению № 9 к приказу Минтруда России № 738н – опубликованная на Портале «Работа в России», направленная через Портал «Работа в России», Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа.

2.6.5. Работодатель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе. Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления центром занятости населения уведомления работодателю с предложением о внесении изменений в сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными работодателем в заявлении, и сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается до дня направления работодателем в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление, но не позднее трех рабочих дней со дня получения работодателем уведомления о приостановлении оказания государственной услуги.

Уведомление о приостановлении оказания государственной услуги направляется работодателю в течение одного рабочего дня со дня выявления

противоречий между сведениями, указанными работодателем в заявлении и сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.8.3. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении государственной услуги при личном посещении центра занятости населения являются:

непредставление заявления в форме электронного документа или на бумажном носителе непосредственно в центр занятости населения;

поступление от ФНС России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведений об отсутствии государственной регистрации работодателя.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом центра занятости населения и направляется работодателю на электронный адрес работодателя, в личный кабинет с использованием Портала «Работа в России», Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления.

При обращении работодателя за предоставлением государственной услуги в центр занятости населения лично выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа осуществляется в день обращения работодателя.

2.8.5. Предоставление государственной услуги работодателю прекращается в следующих случаях:

замещения работодателем соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей);

отказа работодателя от посредничества центра занятости населения путем отзыва заявления и информации о вакансии с использованием Портала «Работа в России»;

отказа работодателя от предложения центра занятости населения внести изменения в сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, путем отзыва заявления с использованием Портала «Работа в России»;

невнесения работодателем изменений в информацию о вакансии в соответствии с предложением центра занятости населения о необходимости внести изменения в информацию о вакансии с использованием Портала «Работа в России» не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления и при отсутствии подходящих кандидатур работников в течение 30 дней со дня принятия заявления;

длительного (более 1 месяца) отсутствия взаимодействия работодателя с центром занятости населения в электронной форме с использованием Портала «Работа в России», в порядке, предусмотренном Стандартом деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию

государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 г. № 26н.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Заявление подается работодателем в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России».

2.10.2. При личном обращении работодателя в центр занятости населения государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди при обращении работодателя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления работодателя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления.

2.11.2. Заявление работодателя, поступившее в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.3. При личном обращении в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ в день подачи заявления работодателю выдается расписка из МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.4. При направлении заявления посредством Портала «Работа в России», Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан работодатель в день регистрации заявления получает в личном кабинете уведомление;

с использованием Портала «Работа в России» - через Портал «Работа в России». Информирование работодателя о направлении ему уведомления осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении;

б) с использованием Единого портала – через Единый портал;

в) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для работодателей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещениях) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов (заявления и информации о вакансии) о предоставлении государственной услуги с их образцами заполнения.

2.12.3. Центром занятости населения обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности

государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для работодателя 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.);

размещение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на информационных стендах, официальном сайте Министерства, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Портале «Работа в России»;

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;

возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал «Работа в России», Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, а также на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение центрами занятости населения обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

2.13.3. Предоставление государственной услуги (за исключением консультирования и приема заявления) в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.

При обращении работодателя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, удаленными рабочими местами МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ.

2.13.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем через личный кабинет Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации работодателя в личном кабинете Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

После авторизации в личном кабинете Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан работодатель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.13.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги с использованием Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Заявление может быть направлено через Портал «Работа в России», Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.14.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале «Работа в России» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.5. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги используются:

Портал «Работа в России»;

Регистр работодателей.

2.14.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Государственная услуга содействия работодателю в подборе необходимых работников включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление работодателю предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления работодателя;
- 3) внесение сведений, содержащихся в заявлении и в информации о вакансии, в Регистр работодателей;
- 4) запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- 5) формирование перечня подходящих кандидатур работников;
- 6) уточнение критериев подбора необходимых работников при отсутствии подходящих кандидатур работников;
- 7) подбор работодателю необходимых кандидатур работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии;
- 8) согласование с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем;
- 9) направление работодателю уведомления, содержащего перечень подобранных кандидатур работников, результаты согласования с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем;
- 10) ознакомление с результатами проведенных работодателем с гражданами (кандидатами на работу) переговоров, анализ причин незамещения вакансии;
- 11) исправления допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Формирование и направление работодателю предложения о предоставлении государственной услуги.

Центр занятости населения на основании информации о вакансии, размещенной на Портале «Работа в России», формирует и направляет работодателю с использованием Портала «Работа в России» предложение о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), содержащее информацию:

о порядке предоставления государственной услуги;

о праве работодателя отказаться от предложения или согласиться с предложением путем направления заявления с использованием Единой цифровой платформы.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть сформировано на Портале «Работа в России» автоматически.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: направление работодателю предложения о предоставлении государственной услуги.

3.3. Прием заявления работодателя.

Заявление подается работодателем на основании информации о вакансии, опубликованной на Портале «Работа в России».

В заявлении работодатель может указать информацию о необходимости реализации центром занятости населения сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу», сервиса «Организация собеседования с кандидатами на работу».

Заявление подается работодателем в центр занятости населения по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России».

Центр занятости населения принимает заявление в день его подачи работодателем. В случае если заявление подано работодателем в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется работодателю, обратившемуся в центр занятости населения, в день его принятия. Уведомление формируется автоматически с использованием Портала «Работа в России». Информирование работодателя о направлении ему уведомления через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

При личном посещении работодателем центра занятости населения, специалист центра занятости населения осуществляет его консультирование, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь работодателю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если работодатель желает получить письменный ответ на обращение, центр занятости населения осуществляет письменное консультирование работодателя.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день подачи работодателем заявления, в день обращения работодателя.

Результат процедуры: поданное заявление, составление уведомления о принятии заявления, консультация, оказание помощи работодателю в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Внесение сведений, содержащихся в заявлении и в информации о вакансии, в Регистр работодателей.

На основании заявления и информации о вакансии центр занятости населения вносит в Регистр работодателей сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информации о вакансии или обновляет указанные сведения в автоматическом режиме с использованием Портала «Работа в России» в порядке:

при обращении работодателя впервые за предоставлением государственной услуги - в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, вносит сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информацию о вакансии в Регистр работодателей;

при последующих обращениях работодателя (при наличии сведений о работодателе в Регистре работодателей) - в течение одного рабочего дня, следующего за днём подачи заявления, осуществляет проверку имеющихся сведений о работодателе на предмет их обновления. После проведения проверки и обновления сведений о работодателе (при необходимости), сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информация о вакансии поступают в автоматическом режиме в Регистр работодателей.

При размещении работодателем информации о вакансии на Портале «Работа в России» и направления заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» информация о работодателе и вакансии поступают в автоматическом режиме в Регистр работодателей.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день подачи заявления.

Результат процедуры: внесение или обновление сведений о работодателе, информации о вакансии.

3.5. Запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

3.5.1. На основании заявления работодателя о предоставлении государственной услуги в день регистрации заявления центр занятости населения направляет межведомственный запрос с использованием Портала «Работа в России» на представление сведений о работодателе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей для подтверждения сведений, указанных в заявлении работодателя.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Срок исполнения: процедура осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: формирование и направление межведомственного электронного запроса.

3.5.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запроса, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Регламента, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомление об отказе в предоставлении сведений (документов), направленные в центр занятости населения.

3.5.3. При наличии противоречий между сведениями, указанными работодателем в заявлении, и сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, центр занятости населения формирует и направляет работодателю с использованием Портала «Работа в России» в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, которое содержит:

предложение о внесении изменения в сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении (далее – изменения в заявлении), с использованием Портала «Работа в России»;

информацию об обязанности работодателя не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России»:

согласие с предложением внести изменения в заявление;

отказ от предложения внести изменения в заявление.

Уведомление о приостановлении оказания государственной услуги может быть сформировано на Портал «Работа в России» автоматически. Информирование работодателя о направлении ему уведомления через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день получения информации.

Результат процедуры: уведомление заявителя о приостановлении оказания государственной услуги.

3.5.4. При получении центром занятости населения от работодателя согласия с предложением о внесении изменений в заявление вносятся изменения на Портале «Работа в России» в автоматическом режиме. Работодатель подписывает изменения в заявлении в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России».

Центр занятости населения осуществляет выполнение административных процедур (действий) по формированию перечня подходящих кандидатур работников.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения согласия от работодателя.

Результат процедуры: внесенные изменения в заявление и фиксация на Портале «Работа в России».

3.5.5. При отказе работодателя от предложения внести изменения в заявление работодатель отзывает заявление.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения отказа работодателя о внесении изменений.

Результат процедуры: отзыв заявления и фиксация на Портале «Работа в России».

3.6. Формирование перечня подходящих кандидатур работников.

3.6.1. Перечень подходящих кандидатур работников формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска кандидатур работников на Портале «Работа в России» из не более 10 кандидатов на одно вакантное рабочее место.

3.6.2. Центр занятости населения осуществляет подбор работодателю кандидатур работников, исходя из сведений в резюме граждан, содержащихся на Портале «Работа в России», в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – Регистр физических лиц) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации работодателя в целях поиска необходимых работников, в том числе при поступлении заявления через МФЦ и (или) удаленное рабочее место МФЦ, Портал «Работа в России», Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления.

Результат процедуры: сформированный перечень подходящих кандидатур работников.

3.7. Уточнение критериев подбора необходимых работников при отсутствии подходящих кандидатур работников.

3.7.1. При отсутствии на Портале «Работа в России», Регистре физических лиц подходящих кандидатур работников центр занятости населения направляет работодателю с использованием Портала «Работа в России» уведомление, содержащее:

предложение о внесении изменений в информацию о вакансии с использованием Портала «Работа в России»;

информацию о необходимости внесения работодателем изменений в информацию о вакансии с использованием Портала «Работа в России» не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Уведомление о внесении изменений в информацию о вакансии формируется и направляется работодателю с использованием Портала «Работа в России» автоматически. Информирование работодателя о направлении ему уведомления

через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления.

Результат процедуры: направление уведомления.

3.7.2. При внесении изменений в информацию о вакансии работодатель подписывает изменения в заявлении в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России».

Центр занятости населения при необходимости осуществляет модерацию информации о вакансии на Портале «Работа в России», повторно осуществляет выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда работодатель должен был внести изменения в заявление.

Результат процедуры: направление заявления.

3.7.3. В случае отказа работодателя внести изменения в информацию о вакансии при отсутствии подходящих кандидатур работников в течение 30 дней со дня принятия заявления, предоставление государственной услуги прекращается.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия заявления.

Результат процедуры: прекращение предоставления государственной услуги.

3.8. Подбор работодателю необходимых кандидатур работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии.

Центр занятости населения анализирует автоматически сформированный перечень подходящих кандидатур работников на предмет соответствия требованиям работодателя, содержащимся в информации о вакансии, и при необходимости вносит корректировки в перечень подходящих кандидатур работников.

Анализ перечня и подбор работодателю подходящих кандидатур работников осуществляется с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии, предоставленной работодателем.

Центр занятости населения реализует сервис «Массовый отбор кандидатов на работу» в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Регламента, в случае массовой потребности работодателя в работниках (при необходимости замещения не менее 10 рабочих мест по одной вакансии) и при указании работодателем в заявлении информации о необходимости реализации данного сервиса.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Результат процедуры: сформированный перечень подходящих кандидатур работников.

3.9. Согласование с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем.

Центр занятости населения осуществляет согласование с гражданами (кандидатами на работу) о готовности проведения переговоров о трудоустройстве (собеседований) с работодателем.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет.

Центр занятости населения вносит на Портал «Работа в России» информацию о результатах согласования с каждым гражданином (кандидатом на работу) проведения переговоров о трудоустройстве (собеседований) с работодателем, при необходимости вносит корректировки в перечень подходящих кандидатур работников.

Административные процедуры (действия), предусмотренные настоящим пунктом, не осуществляются центром занятости населения в случае реализации сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу».

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления в день формирования перечня подходящих кандидатур работников.

Результат процедуры: фиксация результатов согласований на Портале «Работа в России».

3.10. Направление работодателю уведомления, содержащего перечень подобранных кандидатур работников, результаты согласования с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем.

Центр занятости населения в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления с использованием Портала «Работа в России» направляет работодателю, за исключением случаев, предусмотренных абзацем седьмым пункта 3.10 настоящего Регламента, уведомление, содержащее:

перечень подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату;

информацию о порядке согласования работодателем с гражданами (кандидатами на работу) даты и времени проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) и направления в центр занятости населения сведений о результатах указанных переговоров (собеседования) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости населения и (или) предусмотренный законодательством, с использованием Портала «Работа в России».

Уведомление о перечне кандидатур работников с резюме граждан, информации о порядке согласования переговоров (собеседований) с гражданами и направлении результатов переговоров (собеседований) с гражданами формируется автоматически с использованием Портала «Работа в России» и направляется работодателю в день его принятия. Информирование работодателя о направлении ему уведомления через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

Центр занятости населения реализует сервис «Организация собеседования с кандидатами на работу» в порядке, предусмотренном пунктом 3.13 настоящего Регламента, в случае указания работодателем в заявлении информации о необходимости реализации данного сервиса.

При реализации центром занятости населения сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу» центр занятости населения в срок не позднее 11 рабочих дней со дня принятия заявления направляет работодателю с использованием Портала «Работа в России» уведомление, содержащее:

перечень подобранных кандидатур работников с указанием результатов проведения массового отбора по каждому кандидату;

информацию о порядке направления в центр занятости населения сведений о результатах переговоров о трудоустройстве (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости населения, или предусмотренный законодательством, с использованием Портала «Работа в России».

Центр занятости населения также направляет работодателю отчет о реализации сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу».

Уведомление о перечне кандидатур работников, информации о порядке направлении результатов переговоров с гражданами формируется автоматически с использованием Портала «Работа в России» и направляется работодателю в день его принятия. Информирование работодателя о направлении ему уведомления через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

Направление центрами занятости населения работодателю уведомлений осуществляется:

а) в случае направления заявления с использованием Портала «Работа в России» - через Портал «Работа в России». Информирование работодателя о направлении ему уведомления через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием Единого портала – через Единый портал;

в) в случае направления заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня согласования с гражданами (кандидатами на работу) готовности проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) с работодателем.

Результат процедуры: уведомление о перечне кандидатур работников с резюме граждан, информации о порядке согласования переговоров и направления результатов переговоров с гражданами.

3.11. Ознакомление с результатами проведенных работодателем с гражданами (кандидатами на работу) переговоров, анализ причин незаемещения вакансии.

Центр занятости населения ознакамливается с результатами проведенных работодателем переговоров о трудоустройстве (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу), направленных работодателем в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России», анализирует информацию о причинах отклонения кандидатов.

С учетом результатов анализа причин отклонения кандидатур центр занятости населения повторно осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 3.6 – 3.11 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления от работодателя результатов переговоров (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу) о трудоустройстве.

Результат процедуры: ознакомление с результатами переговоров (собеседования), выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.6 – 3.11 настоящего Регламента.

3.12. Центр занятости населения реализует сервис «Массовый отбор кандидатов на работу» (далее – сервис по массовому отбору) после выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Регламента, в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта).

Порядок реализации сервиса по массовому отбору центром занятости населения включает в себя:

- информирование работодателя о порядке и сроках реализации сервиса по массовому отбору, согласование даты и времени проведения массового отбора;

- формирование списка участников граждан (кандидатов на работу), которым предлагается принять участие в массовом отборе (далее – участники массового отбора);

- предварительное интервьюирование граждан (кандидатов на работу) по телефону, фиксация результатов интервью по каждому кандидату;

- корректировку списка участников массового отбора;

- информирование участников массового отбора о порядке, дате и времени, месте проведения массового отбора;

- организацию проведения массового отбора с участием представителей работодателя, участников массового отбора (итоговую оценку участников массового отбора на соответствие требованиям, содержащимся в информации о вакансии, осуществляет работодатель);

- фиксацию и направление работодателю результатов проведения массового отбора по каждому участнику массового отбора.

Результатами реализации сервиса по массовому отбору являются:

- перечень подобранных кандидатур работников с указанием результатов массового отбора по каждому гражданину (кандидату на работу);

- отчет центра занятости населения о реализации сервиса по массовому отбору.

Общий срок реализации сервиса по массовому отбору составляет не более десяти рабочих дней со дня подбора соответствующих кандидатур в рамках

выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.8 настоящего Регламента.

Центр занятости населения по результатам реализации сервиса по массовому отбору переходит к выполнению последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 3.10 – 3.11 настоящего Регламента.

3.13. Центр занятости населения реализует сервис «Организация собеседования с кандидатами на работу» (далее – сервис по организации собеседования) после выполнения административных процедур (действия), предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Регламента.

Центр занятости населения реализует сервис по организации собеседования в соответствии с технологической картой.

Порядок реализации сервиса центром занятости населения включает в себя:

информирование работодателя о порядке и сроках реализации сервиса по организации собеседования, в том числе о перечне оборудования и других условиях, которые центр занятости населения обеспечивает для работодателя в рамках сервиса;

согласование с работодателем графика проведения собеседования, формата (очно или дистанционно) проведения собеседования, даты и времени проведения собеседования, списки граждан (кандидатов на работу), участвующих в собеседовании (далее – участники собеседования);

информирование участников собеседования о дате, времени, месте проведения собеседования, формате (очно или дистанционно) проведения собеседования, направлении им иной информации, необходимой для обеспечения их участия в собеседовании, проводимом работодателем;

обеспечение согласованных с работодателем условий проведения собеседования: обеспечение помещения и необходимого оборудования, в случае очного формата собеседования; обеспечение функционирования видеоконференцсвязи во время проведения собеседования работодателем, в случае дистанционного формата проведения собеседования (непосредственно оценку участников собеседования на соответствие требованиям, содержащимся в информации о вакансии, осуществляет работодатель);

формирование отчета о реализации сервиса по организации собеседования.

Результатами реализации сервиса по организации собеседования являются:

обеспечение работодателю возможности проведения собеседования с гражданами (кандидатами на работу) в помещениях центра занятости населения или по видеоконференцсвязи, организованной центром занятости населения;

отчет центра занятости населения о реализации сервиса по организации собеседования.

Общий срок реализации сервиса по организации собеседования составляет не более шести рабочих дней со дня направления центром занятости населения работодателю перечня подобранных кандидатур работников в соответствии с абзацем третьим пункта 3.10 настоящего Регламента.

Центр занятости населения по результатам реализации сервиса по организации собеседования переходит к выполнению административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Регламента.

3.14. Исправления допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение работодателя в центр занятости населения, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном центром занятости населения перечне (выписке из программного продукта) кандидатур граждан.

3.14.1. Исправление технической ошибки осуществляется при подаче работодателем заявления в центр занятости населения, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного работодателю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

Специалист центра занятости населения:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений работодателей (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

переоформляет перечень кандидатур граждан для подбора необходимых работников;

уведомляет работодателя способом, указанным в заявлении, о переоформлении перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников.

Срок исполнения: процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный перечень кандидатур граждан для подбора необходимых работников.

3.14.2. Работодатель вправе лично либо через уполномоченного представителя подать в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном центром занятости населения перечне (выписке из программного продукта) кандидатур граждан.

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

Срок исполнения: 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.

3.14.3. Направление заявления об исправлении технических ошибок в центр занятости населения.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное обращение об исправлении технической ошибки.

Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок

в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между центром занятости населения и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.»;

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

абзац второй пункта 5.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ»;

Приложение № 4 к Регламенту признать утратившим силу.