



ПРИКАЗ

16.10.2018

г.Казань

БОЕРЫК

№ 950

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.02.2016 № 78

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "23" 11. 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4990

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.02.2016 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан».

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 «16» 10 2018г. № 950

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.02.2016 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан»

В разделе 1:

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Центры занятости населения работают ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Часы работы установлены согласно Правилам внутреннего распорядка центра занятости населения.

График приема заявлений на предоставление государственной услуги – ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы центра занятости населения.»;

пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы центра занятости населения может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении центра занятости населения. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), центра занятости населения;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) при обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) при устном обращении в Министерство, центр занятости населения (лично или по телефону);

5) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в центр занятости населения, Министерство (mtsz@tatar.ru).»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

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

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

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

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

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

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

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

(далее – Указ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, № 19, ст. 2338);

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

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

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

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» (далее – приказ от 16.11.2015 № 872н) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2016, № 5);

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ от 26.02.2015 № 125н) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 6 апреля, «Российская газета» от 28.02.2014 № 48);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 марта 2013 г. № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – Стандарт № 92н) (Российская газета, 2013, 28 мая, с учетом внесенных изменений);

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

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

Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2012 № 515 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости Республики Татарстан» (далее – Порядок № 515) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 47, ст. 1605, с учетом внесенных изменений).»;

пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

- удаленное рабочее место МФЦ - территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- новое место жительства – жилой дом, квартира, комната, жилое помещение специализированного жилищного фонда либо иное жилое помещение, в которых гражданин постоянно или преимущественно проживает в другой местности в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору найма специализированного жилого помещения либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в которых он зарегистрирован по месту жительства;

- жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником МФЦ, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

- техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении

государственной услуги (пункт 1, 2 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена приказом от 26.02.2015 № 125н.»;

в разделе 2:

в графе «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» пункта 2.1 слова «п. 8 ч. 1 ст. 7.1-1 Закона о занятости населения» заменить словами «п.п. 8 п. 1 ст. 7.1-1 Закона о занятости населения»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«решение об отказе в предоставлении государственной услуги.»

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

<p>«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработному гражданину не должно превышать 30 минут, за исключением времени, необходимого для заключения договора о переезде (договора о переселении), а также определения размера финансовой поддержки безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) и ее перечисления на лицевой счет (расчетный счет), открытый в банке или иной кредитной организации.</p> <p>Срок предоставления государственной услуги безработным гражданам, относящимся к категории инвалидов, в случае непредставления по собственной инициативе индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – индивидуальная программа) или выписки из индивидуальной программы (для безработных граждан, относящихся к категории инвалидов), выданной в установленном порядке федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ), и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы, составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.</p> <p>При назначении безработному гражданину финансовой поддержки финансовые средства перечисляются в 7-дневный срок, исчисляемый в</p>	<p>п. 19 Стандарта № 92н</p> <p>п.1 Приложения № 3 к приказу от 16.11.2015 № 872н</p> <p>п 3.3 Порядка № 515</p>
--	---	--

	<p>календарных днях, со дня поступления средств на счет Центра занятости населения в соответствии с условиями, предусмотренными Порядком № 515 и заключенным договором, на лицевой счет (расчетный счет), указанный безработным гражданином.</p> <p>Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения безработного гражданина не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении безработного гражданина в 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.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p>	<p>п. 8 Стандарта № 92н</p> <p>п. 9 Стандарта № 92н»;</p>
--	---	---

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

<p>«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения по форме согласно Приложению 37 к приказу от</p>	<p>п. 5 Стандарта № 92н</p>
---	--	-----------------------------

<p>для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>26.02.2015 № 125н (далее – заявление) или предложение о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения, выданное специалистом центра занятости населения (далее – предложение специалиста центра занятости населения), и согласие получателя государственной услуги с предложением специалиста центра занятости населения по форме согласно Приложению 38 к приказу от 26.02.2015 № 125н.</p> <p>2. Безработный гражданин при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства).</p> <p>3. Безработный гражданин, имеющий членов семьи, для получения государственной услуги по содействию в переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства дополнительно предоставляет:</p> <p>копии документов, удостоверяющих личность его членов семьи (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена его семьи, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена его семьи, являющегося лицом без гражданства), заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>документ (документы) (в произвольной форме) от членов семьи безработного гражданина или их законных</p>	<p>п. 14 Стандарта № 92н п. 15 Стандарта № 92н</p> <p>п. 15 Стандарта № 92н</p>
--	---	---

	<p>представителей, подтверждающий (подтверждающие):</p> <p>наличие согласия на обработку их персональных данных;</p> <p>полномочие безработного гражданина действовать от их имени при передаче персональных данных в центр занятости населения.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом центра занятости населения.</p> <p>4. Для принятия специалистом центра занятости населения решения о назначении и перечислении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде для временного трудоустройства (при переселении на новое место жительства) в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения безработный гражданин подает заявление по форме согласно Приложениям 1-4 к Порядку № 515 с приложением следующих документов:</p> <p>при переезде в другую местность для временного трудоустройства:</p> <p>копии трудового договора, заключенного с работодателем, заверенной работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке;</p> <p>копии трудовой книжки, заверенной работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если не предъявляется оригинал) с записью о приеме на работу (увольнении в связи с истечением срока трудового договора или договора о переезде);</p> <p>оригиналов документов, подтверждающих сведения о расходах, предусмотренных пунктами 2.1.2.1 и</p>	<p>п. 2.1.5 Порядка № 515</p> <p>п. 2.1.6 Порядка № 515</p> <p>п. 2.1.7 Порядка № 515</p> <p>п. 2.1.5 Порядка № 515</p>
--	--	---

	<p>2.1.2.2 Порядка № 515 (в случае компенсации расходов, предусмотренных данными пунктами Порядка № 515);</p> <p>оригиналов документов, подтверждающих сведения о расходах, подлежащих компенсации согласно пункту 2.1.2 Порядка № 515 (в случае ранее частичной компенсации в соответствии с пунктом 2.1.5 Порядка № 515);</p> <p>оригиналов документов, подтверждающих сведения о расходах, подлежащих компенсации согласно пункту 2.1.2 Порядка № 515 (в случае если ранее не осуществлялась компенсация в соответствии с пунктами 2.1.5 и 2.1.6 Порядка № 515);</p> <p>копии лицевого счета (расчетного счета), открытого в банке или иной кредитной организации;</p> <p>при переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства:</p> <p>копии трудового договора, заключенного с работодателем, заверенной работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>копии трудовой книжки, заверенной работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если не предъявляется оригинал) с записью о приеме на работу;</p> <p>оригиналов документов, подтверждающих сведения о транспортных расходах по переселению безработного гражданина и членов его семьи, суточных расходах за время следования к новому месту жительства и расходах по оплате стоимости провоза домашнего имущества от прежнего места жительства к новому месту жительства (договоры, акты выполненных работ,</p>	<p>п. 2.1.6 Порядка № 515</p> <p>п. 2.1.7 Порядка № 515</p> <p>п. 2.2.5 Порядка № 515</p>
--	---	---

	<p>счета-фактуры, квитанции, кассовые чеки, и др.);</p> <p>копии документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;</p> <p>копии документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина;</p> <p>документа, подтверждающего полномочия безработного гражданина действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных членов семьи;</p> <p>копии лицевого счета (расчетного счета), открытого в банке или иной кредитной организации.</p> <p>Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов, включая копию паспорта или копию документа, его заменяющего, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Представитель получателя государственной услуги дополнительно представляет копии документов, подтверждающие его полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги безработный гражданин может получить при личном обращении в центр занятости населения. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) безработным гражданином на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени безработного гражданина, на основании доверенности);</p>	<p>п. 5 Стандарта № 92н»;</p>
--	--	-------------------------------

	<p>по почте.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы также могут быть представлены (направлены) безработным гражданином в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сети Интернет, и Единый портал.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом центра занятости населения.</p>	
--	---	--

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

<p>«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о государственной регистрации рождения членов семьи безработного гражданина, не достигших возраста 14 лет (в органах ЗАГС)¹; - сведения о государственной регистрации брака (в органах ЗАГС)²; - сведения о составе семьи (в организациях, уполномоченных осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан); - выписка из индивидуальной программы, содержащая: рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда; - сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности. 	<p>ст. 7 Федерального Закона № 210-ФЗ»;</p>
---	--	---

<p>представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Указанные сведения запрашиваются в случае не направления их федеральным учреждением МСЭ самостоятельно в соответствии с подпунктом «д» пункта 14 Приложения № 1 к приказу № 486н.</p> <p>Безработный гражданин вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые безработный гражданин вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.</p> <p>Центр занятости населения не вправе требовать от безработного гражданина: представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления) либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за</p>	
--	--	--

	<p>исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации,</p>	
--	---	--

	<p>предоставляющую государственную услугу, государственного служащего, работника уполномоченной организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющую государственную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p>	
--	--	--

дополнить текст к пункту 2.6 таблицы сноской 2 следующего содержания:

«² Далее – свидетельство о заключении брака»;

в графе «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» пункта 2.15 слова «п. 2.4 Постановления КМ РТ № 880» заменить словами «п. 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880»;

в разделе 3:

подпункт 3.4.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.1. При обращении безработного гражданина в центр занятости населения с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 № 125н (Приложение 37) (далее – заявление), специалист центра занятости населения осуществляет прием и регистрацию заявления в день его поступления. При необходимости помогает безработному гражданину в заполнении заявления.

В случае поступления заявления безработного гражданина в центр занятости населения по почте, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан, или передачи заявления из МФЦ, удаленного рабочего места, специалист центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения согласовывает с гражданином дату, время личного приема. Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

В ходе личного приема специалист центра занятости населения:

проверяет наличие документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Административного регламента;

задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем Регистр получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

определяет, состоит ли безработный гражданин на учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения, относится ли безработный гражданин к категории инвалидов (за исключением случаев, когда имеется предложение специалиста центра занятости населения и согласие безработного гражданина с предложением специалиста центра занятости населения);

извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина (в случае наличия).

В случае непредставления безработным гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе индивидуальной программы, выданной федеральным учреждением МСЭ, и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы специалист центра занятости населения в рамках обмена сведениями между центрами занятости населения и МСЭ в соответствии с приказом от 16.11.2015 № 872н получает в электронной форме сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.

На основании документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.5 и абзацем пятым пункта 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о наличии оснований для отказа, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и ознакомливает безработного гражданина с данным решением под роспись.

В случае, если безработный гражданин не ознакомлен под роспись с решением об отказе в предоставлении государственной услуги, в его адрес направляется письменное уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения продолжает работу с безработным гражданином в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения процедур:

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение не более 10 минут с момента регистрации заявления, в случае, если безработный гражданин не относится к категории инвалидов, или если безработный гражданин относится к категории инвалидов и им по собственной инициативе представлена индивидуальная программа либо при наличии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы;

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае непредставления безработным гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе индивидуальной программы и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы.

Результат процедуры: принятое специалистом центра занятости населения заявление на получение государственной услуги, запрос о предоставлении сведений, сведения, полученные в электронной форме, принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, устное (письменное) уведомление безработного гражданина об отказе в предоставлении услуги.»;

подпункт 3.4.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.2. Предложение специалистом центра занятости населения безработному гражданину о предоставлении государственной услуги (далее - предложение специалиста центра занятости населения) по содействию в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения

Специалист центра занятости населения, осуществляющий ведение регистрационного учета безработных граждан, при посещении безработным гражданином центра занятости населения для подбора подходящей работы:

проверяет наличие документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Административного регламента;

задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем Регистр получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина (в случае наличия);

предлагает государственную услугу и оформляет согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением центра занятости населения путем оформления предложения о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 № 125н (Приложение 38).

В случае отсутствия в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы специалист центра занятости населения в рамках обмена сведениями между центрами занятости населения и МСЭ в соответствии с приказом от 16.11.2015 № 872н получает в электронной форме сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.

На основании документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.5 и абзацем пятым пункта 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о наличии оснований для отказа, разъясняет причины, основания отказа, порядок

предоставления государственной услуги, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и ознакомливает безработного гражданина с данным решением под роспись.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения продолжает работу с безработным гражданином в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения процедур:

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение не более 10 минут с момента предъявления безработным при посещении центра занятости населения для подбора подходящей работы документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, в случае, если безработный гражданин не относится к категории инвалидов, или если безработный гражданин относится к категории инвалидов и им по собственной инициативе представлена индивидуальная программа либо при наличии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы;

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с момента предъявления безработным при посещении центра занятости населения для подбора подходящей работы документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, в случае непредставления безработным гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе индивидуальной программы и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы.

Результат процедуры: оформленное специалистом центра занятости населения предложение о предоставлении государственной услуги с указанием согласия (несогласия) с предложением о предоставлении государственной услуги, запрос о предоставлении сведений, сведения, полученные в электронной форме, принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, устное (письменное) уведомление безработного гражданина об отказе в предоставлении услуги.»;

в абзаце четвертом подпункта 3.4.6 пункта 3.4 слова «предусмотренных пунктами» заменить словами «предусмотренных подпунктами»;

в абзаце пятом подпункта 3.4.9 пункта 3.4 слова «подпунктом 1.5» заменить словами «пунктом 4»;

в подпункте 3.4.10 пункта 3.4:

в абзаце втором слова «в подпунктах 1.5, 1.5.1.1 – 1.5.1.4» заменить словами «пункте 4»;

в абзаце четвертом слова «подпунктами 1.5.1.1 – 1.5.1.4» заменить словами «пунктом 4»;

в абзацах пятом и девятом слова «в подпунктах 1.5.1.1 – 1.5.1.4» заменить словами «пункте 4»;

в подпункте 3.4.13 пункта 3.4:

в абзаце втором слова «предусмотренных пунктами» заменить словами «предусмотренных подпунктами»;

в абзаце третьем слова «предусмотренных пунктами» заменить словами «предусмотренных подпунктами»;

пункт 3.5.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.1. При обращении безработного гражданина в центр занятости населения с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной Приказом от 26.02.2015 № 125н (Приложение 37) (далее - заявление), специалист центра занятости населения осуществляет прием и регистрацию заявления в день его поступления. При необходимости помогает безработному гражданину в заполнении заявления.

В случае поступления заявления безработного гражданина в центр занятости населения по почте, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан, или передачи заявления из МФЦ, удаленного рабочего места, специалист центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения согласовывает с гражданином дату, время личного приема. Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

В ходе личного приема специалист центра занятости населения:

проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 настоящего Административного регламента;

задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем Регистр получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

определяет, состоит ли безработный гражданин на учете в качестве безработного гражданина в центре занятости населения, относится ли безработный гражданин к категории инвалидов (за исключением случаев, когда имеется предложение специалиста центра занятости населения и согласие безработного гражданина с предложением специалиста центра занятости населения);

извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина (в случае наличия);

выполняет процедуру, предусмотренную подпунктом 3.5.3, в случае, если в составе представленных документов и в центре занятости отсутствуют документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые безработный гражданин вправе предоставить самостоятельно.

На основании документов (сведений), предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 и пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о

наличии оснований для отказа, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и ознакомливает безработного гражданина с данным решением под роспись.

В случае, если безработный гражданин не ознакомлен под роспись с решением об отказе в предоставлении государственной услуги, в его адрес направляется письменное уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения продолжает работу с безработным гражданином в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения процедур:

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение не более 10 минут с момента регистрации заявления, в случае, если безработный гражданин не относится к категории инвалидов, или если безработный гражданин относится к категории инвалидов и им по собственной инициативе представлена индивидуальная программа либо при наличии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы;

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае непредставления безработным гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе индивидуальной программы и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы.

Результат процедуры: принятое специалистом центра занятости населения заявление на получение государственной услуги, запрос о предоставлении сведений, сведения, полученные в электронной форме, принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, устное (письменное) уведомление безработного гражданина об отказе в предоставлении услуги.»;

пункт 3.5.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2. Предложение специалистом центра занятости населения безработному гражданину о предоставлении государственной услуги (далее - предложение специалиста центра занятости населения) по содействию в переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения

Специалист центра занятости населения, осуществляющий ведение регистрационного учета безработных граждан, при посещении безработным гражданином центра занятости населения для подбора подходящей работы:

проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 настоящего Административного регламента;

задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем Регистр получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина (в случае наличия);

предлагает государственную услугу и оформляет согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением центра занятости населения путем оформления предложения о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 № 125н (Приложение 38);

выполняет процедуру, предусмотренную подпунктом 3.5.3, в случае, если в составе представленных документов и в центре занятости отсутствуют документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые безработный гражданин вправе предоставить самостоятельно.

На основании документов (сведений), предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 и пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о наличии оснований для отказа, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и ознакомливает безработного гражданина с данным решением под роспись.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист центра занятости населения продолжает работу с безработным гражданином в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения процедур:

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение не более 10 минут с момента предъявления безработным при посещении центра занятости населения для подбора подходящей работы документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, в случае, если безработный гражданин не относится к категории инвалидов, или если безработный гражданин относится к категории инвалидов и им по собственной инициативе представлена индивидуальная программа либо при наличии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы;

процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с момента предъявления безработным при посещении центра занятости населения для подбора подходящей работы документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, в случае непредставления безработным гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе индивидуальной программы и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы.

Результат процедуры: оформленное специалистом центра занятости населения предложение о предоставлении государственной услуги с указанием согласия (несогласия) с предложением о предоставлении государственной услуги, запрос о предоставлении сведений, сведения, полученные в электронной форме, принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, устное (письменное) уведомление безработного гражданина об отказе в предоставлении услуги.»;

подпункт 3.5.3.1 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.1. В случае, если в составе представленных документов и в центре занятости отсутствуют документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые безработный гражданин вправе предоставить самостоятельно, специалист центра занятости населения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия направляет соответствующий запрос (запросы) в государственные органы, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения:

- о государственной регистрации рождения членов семьи безработного гражданина, не достигших возраста 14 лет (в органах ЗАГС);
- о государственной регистрации брака (в органах ЗАГС);
- о рекомендуемых видах трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности (выписку из индивидуальной программы).

Срок исполнения: процедура осуществляется в день поступления заявления или предложения специалиста центра занятости населения.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.»;

подпункт 3.5.3.2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (сведения) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: сведения, полученные в электронной форме.»;

в абзаце четвертом подпункта 3.5.7 пункта 3.5 слова «предусмотренных пунктами» заменить словами «предусмотренных подпунктами»;

в подпункте 3.5.10 пункта 3.5:

в абзацах втором, четвертом слова «подпунктом 1.5» заменить словами «пунктом 4»;

в подпункте 3.5.11 пункта 3.5:

в абзаце втором слова «в подпунктах 1.5, 1.5.2.1 – 1.5.2.6» заменить словами «в пункте 4»;

в абзацах третьем, четвертом слова «в подпунктах 1.5.2.1 – 1.5.2.6» заменить словами «в пункте 4»;

в абзацах шестом, седьмом слова «подпунктами 1.5.2.1 – 1.5.2.6» заменить словами «пунктом 4»;

в абзаце восьмом слова «в подпунктах 1.5.2.1 – 1.5.2.6» заменить словами «пунктом 4»;

абзацы девятый и десятый после слов «при переселении» дополнить словами «на новое место жительства»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования 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. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействие) специалистов центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю центра занятости населения.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие) заместителя министра (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 учреждения, предоставляющего государственную услугу, специалиста учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение 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 (учреждения), 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 МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Министерства (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), официальный сайт МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), официальные сайты центров занятости населения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати 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 следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (специалиста учреждения), 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, действующего от имени заявителя, 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 органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (специалиста учреждения), МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (специалиста) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.7. 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.»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию безработным

гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан

Сведения об органах, учреждениях и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан

1. Государственные учреждения службы занятости населения Республики Татарстан

Наименование Центра занятости населения	Телефон	Адрес места нахождения, электронный адрес
Филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району	(85551) 2-31-73	422230, г.Агрыз, ул. К. Маркса, д. 11а Centr.Agryzskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Азнакаево»	(85592) 7-57-90	423330, г.Азнакаево, ул. Строителей, д. 10 Czn.Aznakaevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района»	(84344) 2-73-94	423060, пгт.Аксубаево, ул. Романова, д. 6 Czn.Aksubaevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района»	(85552) 3-09-83	423740, с.Актаныш, пр. Ленина, д. 61 Czn.Aktanysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района»	(84341) 2-54-00	422900, пгт.Алексеевское, ул. Ленина, д. 87 Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района»	(84346) 2-15-89	422870, с.Базарные Матаки, ул. Советская, д. 8 Czn.Alkeevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Альметьевска»	(8553) 32-34-99	423452, г.Альметьевск, ул. Герцена, д. 86а Czn.Almet@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района»	(84376) 2-12-15	422350, с.Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Czn.Apastovo@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Арского района»	(84366) 3-17-33	422000, пгт.Арск, ул. Банковская, д. 6в Centr.Arskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района»	(84369) 2-16-51	422750, с.Б.Атня, ул. Советская, д. 63 Czn.Atnya@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Бавлы»	(85569) 5-62-29	423930, г.Бавлы, ул.Энгельса, д. 56 Czn.Bavly@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»	(84368) 2-44-19	422250, пгт. Балтаси, ул.Советская, д. 16 Czn.Baltasi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Бугульмы»	(85594) 4-17-60	423230, г.Бугульма, ул.Октябрьская, д. 15 Czn.Bugulma@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Буинска»	(84374) 3-35-89	422430, г.Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 159 Czn.Buinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района»	(84379) 2-24-28	422570, с.Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Czn.V-uslon@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»	(84365) 2-16-17	422700, с.Высокая Гора, ул. Центральная, д. 7 CZN.VGora@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района»	(84375) 2-25-87	422470, с.Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Czn.Drozhhzhanoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Елабуги»	(85557) 7-58-58	423600, г.Елабуга, ул. Спасская, д. 5 Czn.Elabugi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Заинска»	(85558) 7-15-43	423520, г.Заинск, пр. Нефтяников, д. 376 Czn.Zaink@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольска»	(84371) 5-64-90	422550, г.Зеленодольск, ул.Татарстан, д.1 Czn.Zdol@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района»	(84370) 2-12-60	422330, с.Б.Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Czn.Kaybicy@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району	(84377) 2-14-67	422820, пгт.КамскоеУстье,ул. К.Маркса, д. 2 Filial.K-uste@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, пгт. Кукмор, ул. Ворошилова,44 Czn.Kukmor@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района»	(84378) 2-48-12	422610, г.Лаишево, ул. Чернышевского, д. 23

район»		Laish.Czn@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорска»	(85595) 5-59-70	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Czn.Leninogorsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района»	(85563) 3-35-57	422190, г. Мамадыш, ул. М. Джалиля, д. 12 Czn.Mamadysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района»	(85549) 2-23-57	423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19 Czn.Men@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	(85555) 3-23-80	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Czn.Menzelinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Муслюмовского района»	(85556) 2-55-80	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Czn.Muslymovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»	(8552) 52-42-68	423831, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 47 Chelny.CZN@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска»	(8555) 42-40-79	423570, г. Нижнекамск, ул. Бызова, д. 20а Czn.Nk@tatar.ru
Камско-Полянский отдел ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска»	(8555) 33-98-61	423564, Нижнекамский район, пгт. Камские Поляны, д. 2/01 Czn.Nk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района»	(84348) 2-30-42	423190, с. Новошешминск, ул. Ленина, д. 93 Czn.Novoshesh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нурлата»	(84345) 2-46-30	423040, г. Нурлат, ул. Хамадеева Р.С., д. 19 Czn.Nurlat@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района»	(84367) 3-04-84	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 CentrZan.Pestr@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района»	(84361) 2-21-81	422650, пгт. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48 Czn.R.sloboda@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района»	(84362) 2-28-16	422060, пгт. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 SZN.Saby@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района»	(85559) 2-42-62	423350, с. Сарманово, ул. Ленина, д. 26 Czn.Sarmanovo@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Спасского района»	(84347) 3-07-72	422820, г.Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21 Czn.Bolgar@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района»	(84373) 2-63-29	422370, г.Тетюши, ул. Площадь Свободы, д. 45 Czn.Tetyushi@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» по Тукаевскому району	(8552) 52-96-97	423831, г.Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 47 Czn.Tukaev@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района»	(84360) 2-13-51	422080, с.Тюлячи, ул. Ленина, д. 73 Czn.Tyulyachi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района»	(84396) 2-54-59	423100, с.Черемшан, ул. Титова, д. 5 Czn.Cheremshan@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя»	(84342) 5-13-34	422980, г.Чистополь, ул. К.Маркса, д. 35 Czn.chist@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района»	(85593) 2-98-00	423950, пгт.Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Czn.Yutazy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Казани»	(843) 562-48-33	420034, г.Казань, ул. Декабристов, д. 81а Czn.g_Kazan@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Казани» по Советскому району	(843) 273-85-03	420029, г.Казань, ул. Журналистов, д.13а CZN/Sovetskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района»	(843) 537-86-00	420085, г.Казань, ул. 1-ая Муромская, д.33а Czn.Avia@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района»	(843) 277-40-09	420059, г.Казань, ул. Качалова, д.77 Czn.Vah@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кировского района»	(843) 554-77-36	420032, г.Казань, ул. Слободская, 23 czn.kirovskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Московского района»	(843) 564-58-72	420039, г.Казань, ул. Гагарина, д.46 czn.moskovski@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района»	(843) 560-88-98	420044, г.Казань, пр. Ибрагимова, д.41 Czn.Novosavin@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения»	(843)	420101, г.Казань, ул. Братъев

населения района»	Приволжского	224-86-83	Касимовых, д. 22/7 CZN.Privol@tatar.ru
----------------------	--------------	-----------	---

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-03	mtsz@tatar.ru
Начальник отдела трудоустройства и взаимодействия с работодателями	557-21-58	Azat.Ayupov@tatar.ru

3. Кабинет Министров Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития	264-77-29	pisma@tatar.ru»;

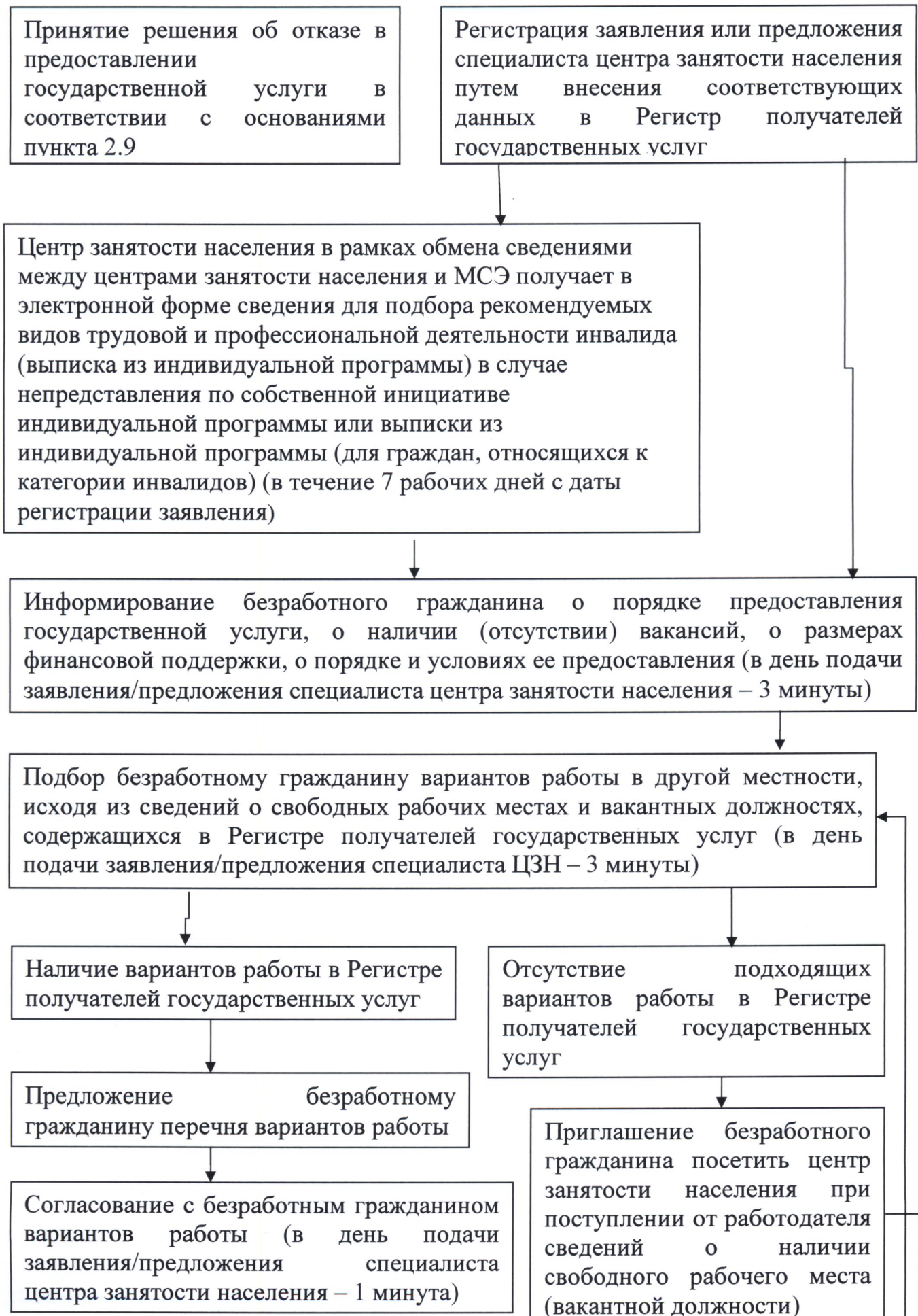
приложение 2 изложить в следующей редакции:

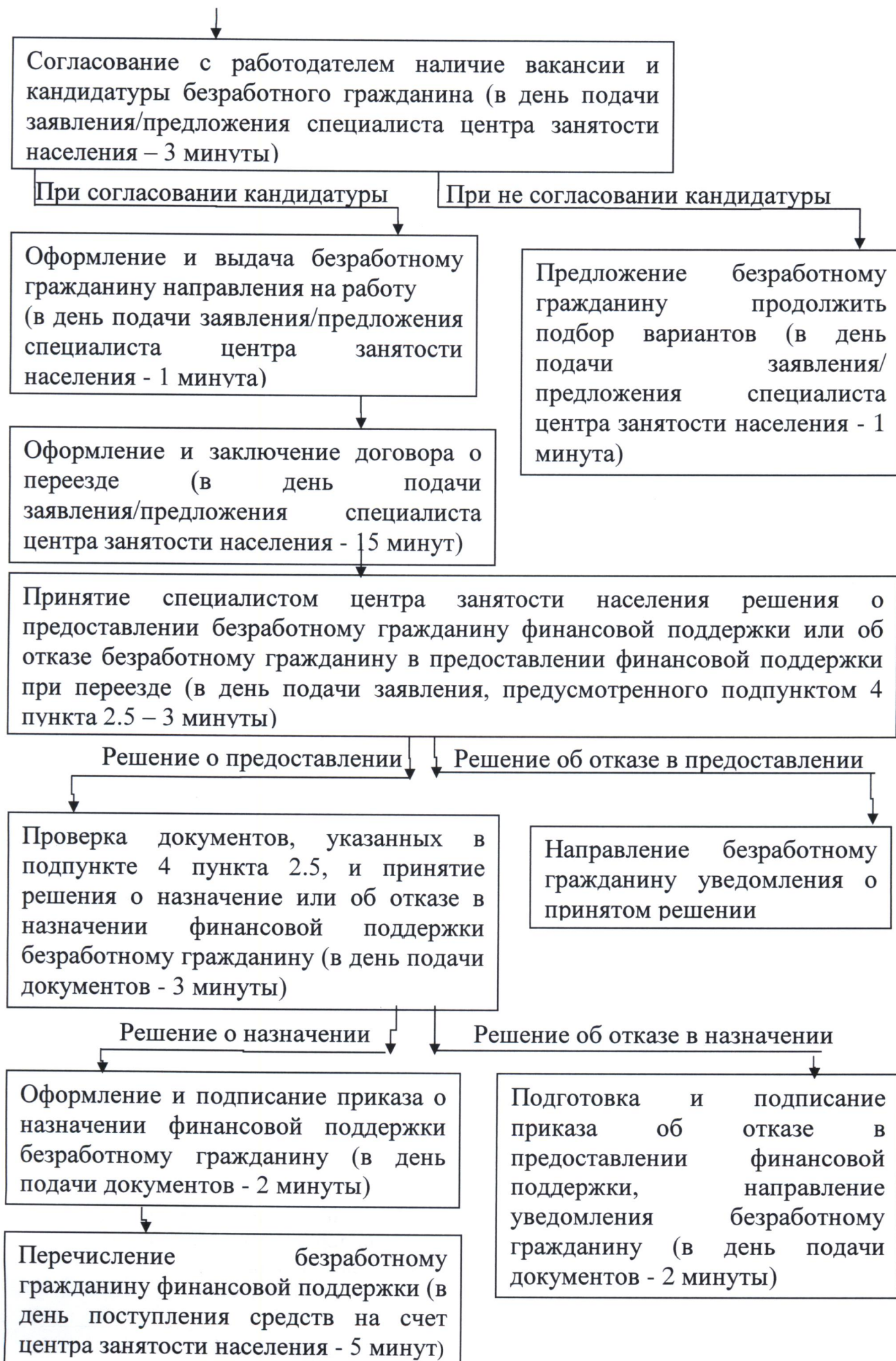
«Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан

Блок-схема предоставления государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для временного трудоустройства







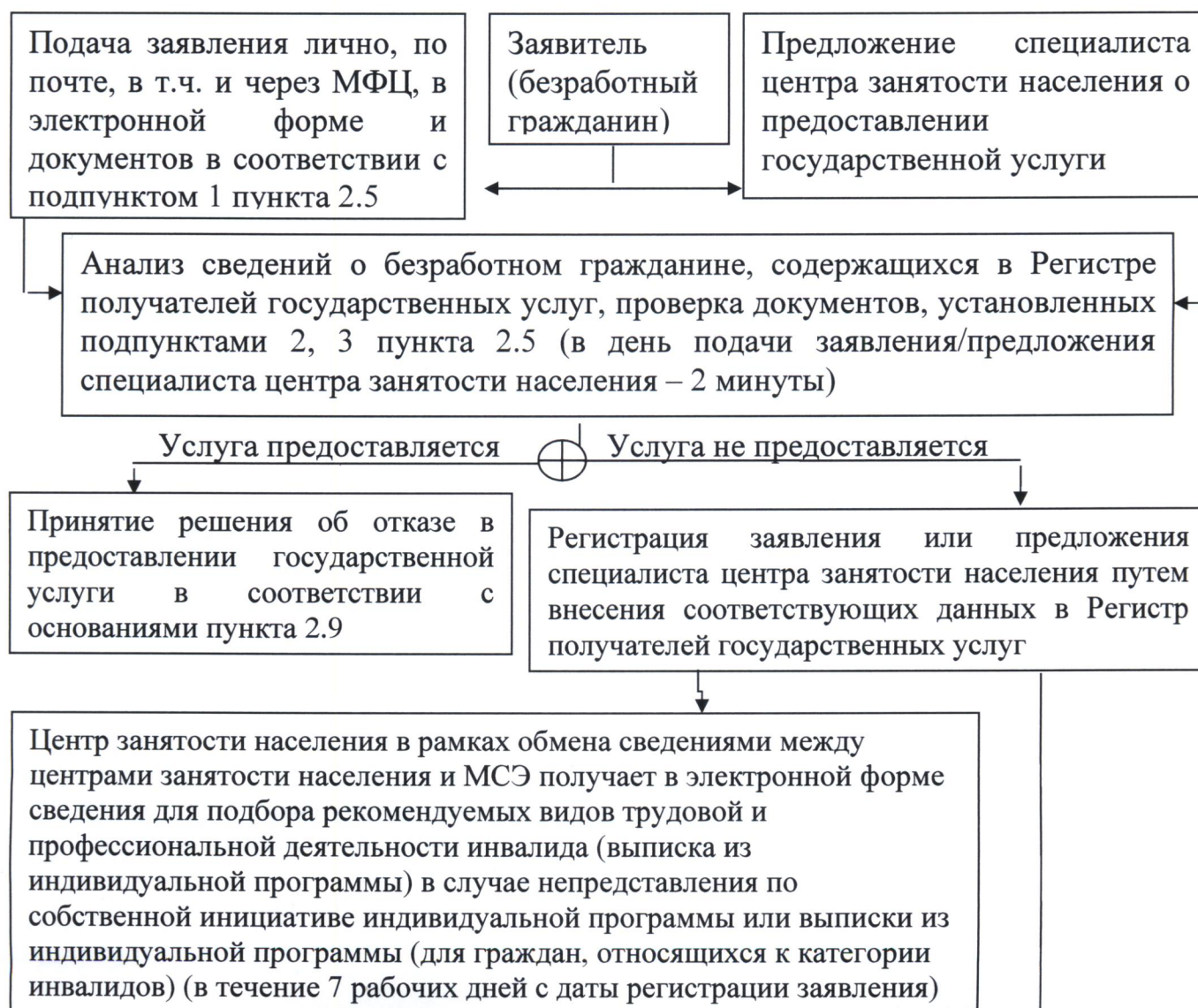
Внесение в Регистр получателей государственных услуг сведений о результатах предоставления государственной услуги содействия безработному гражданину в переезде в другую местность для временного трудоустройства, оказания финансовой поддержки либо мотивированный отказ»

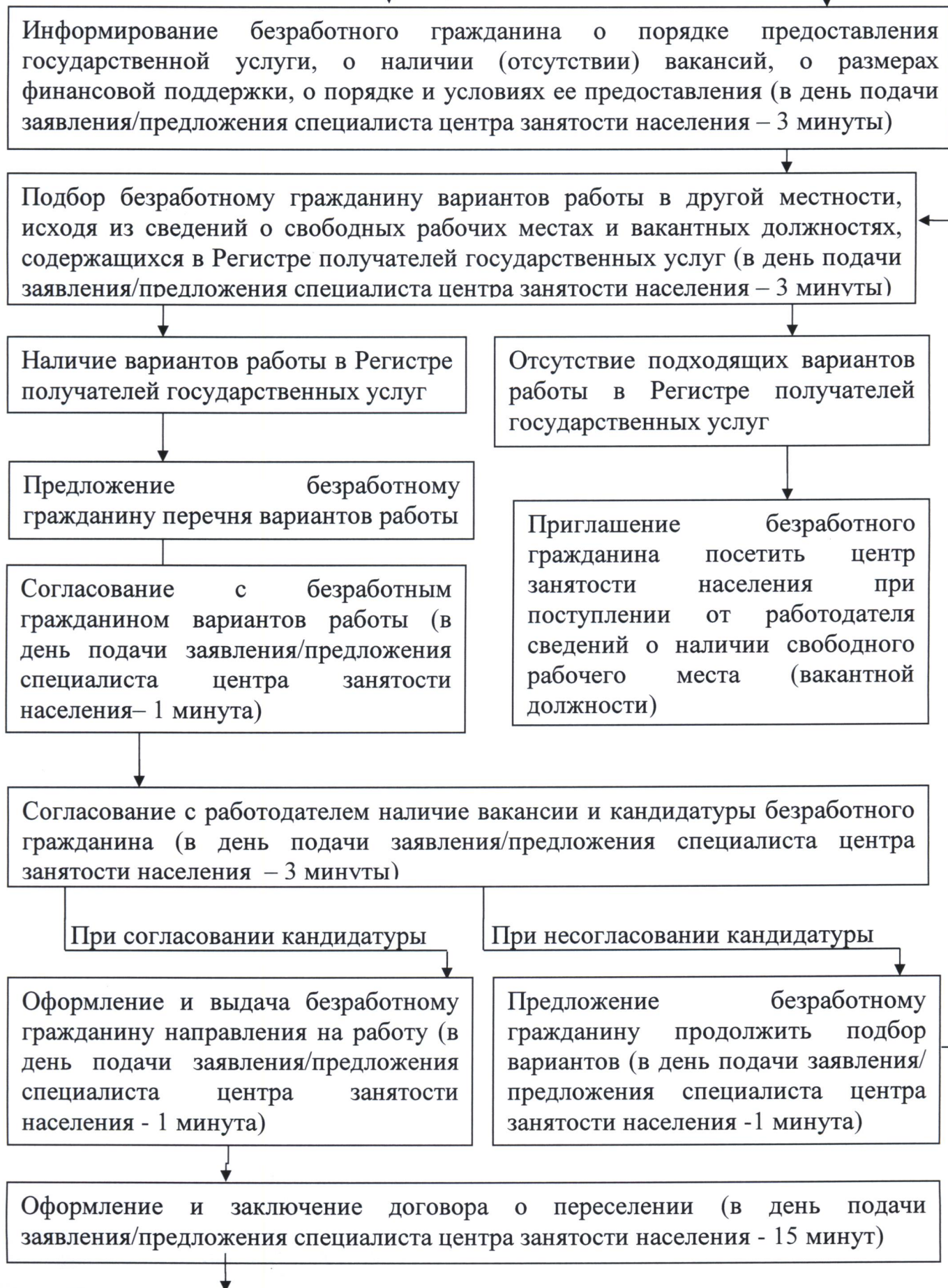
приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

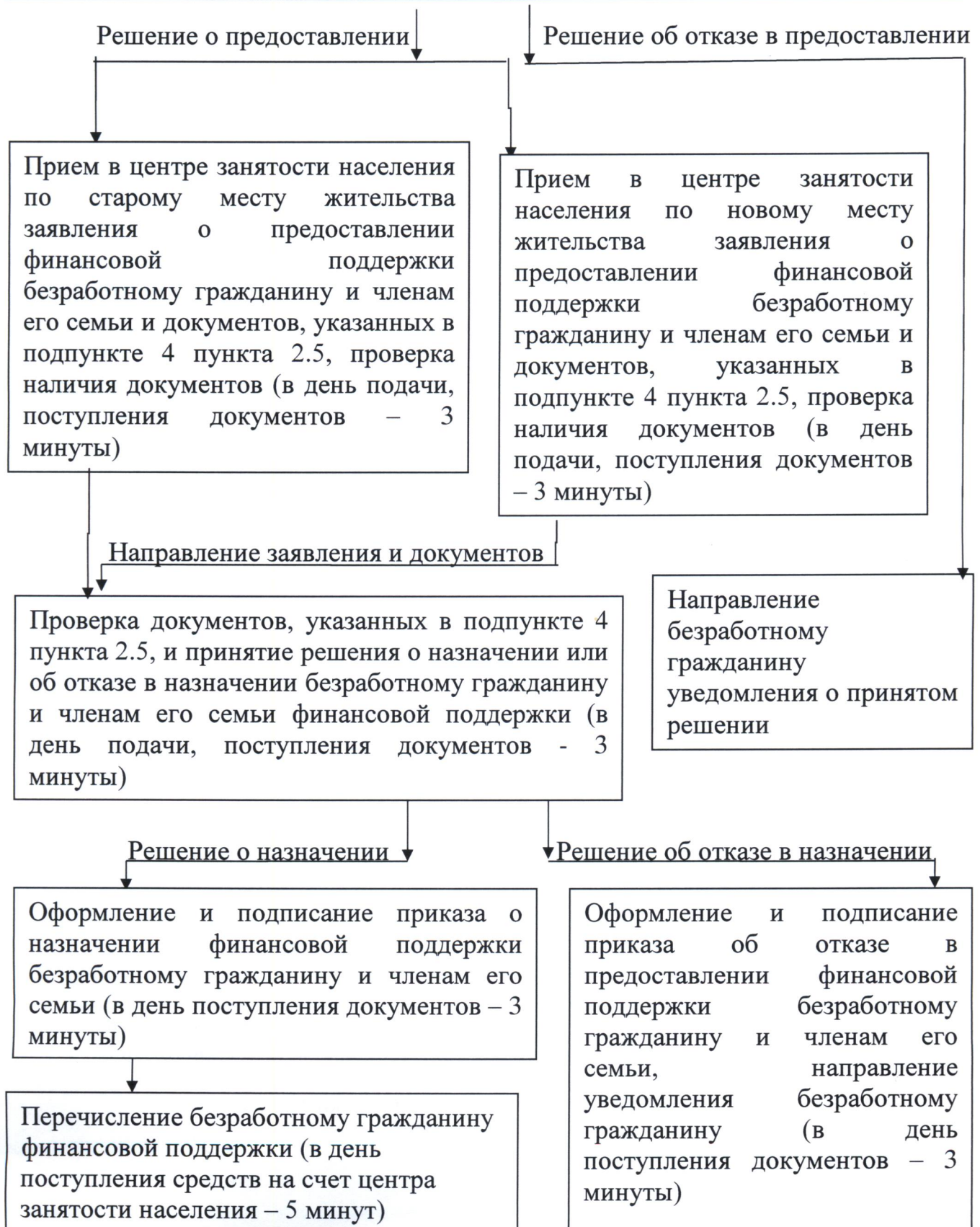
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан

Блок-схема предоставления государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства





Принятие специалистом центра занятости населения решения о предоставлении безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе безработному гражданину и членам его семьи в предоставлении финансовой поддержки при переселении, направление уведомления о принятом решении (в день подачи заявления, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.5 – 3 минуты)



в приложении 5 к Регламенту наименование решения изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан от _____ 20__ № _____»;

в приложении 6 к Регламенту наименование решения изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при переезде и при переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан от _____ 20__ № _____»;

в приложении 7 к Регламенту наименование решения изложить в следующей редакции:

«Решение о предоставлении финансовой поддержки при переезде и при переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства по направлению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан от _____ 20__ № _____»;

в приложении 11 к Регламенту наименование приказа изложить в следующей редакции:

«О назначении и размере финансовой поддержки при переселении на новое место жительства».