



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

16.11.2019

г.Казань

№ 1042

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.10.2018 № 962



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

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.10.2018 № 962 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения» (с изменениями, внесенными приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.05.2019 № 414), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 19.10.2018 г. № 962
(в редакции приказа Министерства
труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
от 16.11.2019 № 1042)

Административный регламент предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок, а также определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление государственной являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги в сфере занятости населения на территории Республики Татарстан:

- организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- психологическая поддержка безработных граждан;
- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;
- оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;
- содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений,

исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;
- организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;
- содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников;
- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

1.3. Исполнителем государственной услуги является Министерство. Непосредственное исполнение государственной услуги осуществляется должностными лицами структурных подразделений Министерства.

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Волгоградская, д. 47, тел. (843) 557-20-01, адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45) с перерывом на обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы.

Проезд общественным транспортом:

автобусы №№46, 28, 60 до остановки «Магазин «Новинка»»;

трамвай №5 до остановки «Магазин «Океан»»;

метро до станций «Яшьлек», «Козья Слобода», «Северный вокзал».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информация о справочных телефонах структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении услуги, определенных ответственными структурными подразделениями Министерства согласно пункту 3.1.2 настоящего Регламента, а также сведения об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном Приложении к настоящему Регламенту.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») <http://mtsz.tatarstan.ru>., адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Министерства может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в холле Министерства, для работы с заявителями.

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства - <http://mtsz.tatarstan.ru>;

в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Портал Республики Татарстан);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по справочному телефону Министерства (843) 557-21-13);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство (адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru).

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1,1, 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, 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);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652, с учетом внесенных изменений);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков

(подрядчиков, исполнителей)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 48, ст. 6265, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6261, с учетом внесенных изменений);

Правилами осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2016 г. № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 25, ст. 3803);

Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - Правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937, с учетом внесенных изменений);

Критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - Критерии, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937, 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», 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 - постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 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);

Положением об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 «Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - Положение, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681) (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2018, № 66, ст. 2150);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2013 № 553 «Об утверждении государственной программы «Содействие занятости населения Республики Татарстан на 2014 - 2025 годы» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 17.09.2018, «Собрание законодательства Республики Татарстан», 21.09.2018, № 70, ст. 2300, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.11.2014 № 625 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан» (Официальный сайт правовой информации Министерства юстиции Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 08.12.2014, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 25.08.2015 № 591 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 01.10.2015, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 15.09.2015 № 649 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда в Республике

Татарстан» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 14.10.2015, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.09.2015 № 674 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 28.10.2015, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 488 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 13.08.2015, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 30.11.2015 № 880 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Республике Татарстан» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 23.12.2015, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.04.2016 № 219 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 19.05.2016, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.06.2015 № 419 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Официальный портал правовой

информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 10.08.2015, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная Министерством при предоставлении государственной услуги, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование |
|---|--|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям | Пункт 2 Положения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти | Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан | Пункт 2 Положения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | <p>Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям по форме согласно Приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 (далее - заключение), или направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме</p> | Пункт 6 Положения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с настоящим Регламентом</p> | |
| <p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p> | <p>В течение 30 дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче заключения.</p> <p>Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89.</p> <p>О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения.</p> <p>Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение трех рабочих дней со дня его подписания заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p> | <p>Пункт 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 пункт 8 Положения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681</p> |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов,</p> | <p>1. Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.</p> | <p>пункты 5, 6 Правил, утвержденных постановлением</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>В заявлении обосновывается соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:</p> <p>соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);</p> <p>наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;</p> <p>удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций);</p> <p>открытость и доступность информации о некоммерческой организации;</p> <p>отсутствие некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам</p> | <p>Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;</p> <p>Критерии, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89</p> |
|---|--|--|

оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

2. Копия доверенности для уполномоченных лиц, в случае если заявление подается уполномоченным лицом.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.

Копии документов представляются заверенными органами и (или) организациями, выдавшими документ.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым

| | | |
|--|---|--|
| | <p>отправлением.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p> <p>В случае если социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в</p> | <p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:</p> <p>об отсутствии некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение двух лет,</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>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 представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | <p>предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых получателем государственной услуги общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан); об отсутствии задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, а также документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов, копии дипломов и благодарственных писем, иные необходимые документы), 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 услуги.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> | |
|--|---|--|

Министерство не вправе требовать от заявителя: представления вышеперечисленных 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 исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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 услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов,

| | | |
|--|--|--|
| | <p>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, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства</p> | |
| <p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p> | <p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| предоставления государственной услуги | | |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | <p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.</p> <p>Основаниями для отказа в выдаче заключения являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); 2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация; 3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией; 4) несоответствие уровня открытости и доступности | Пункт 7 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);</p> <p>5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>6) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;</p> <p>7) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке</p> | |
| <p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p> | <p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p> | |
| <p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p> | | |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.</p> <p>Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена</p> | |
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.</p> <p>Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 5 минут</p> | <p>Подпункт «д» пункта 1 Указа Президента РФ № 601</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>Заявление регистрируется Министерством в день его поступления.</p> <p>Если заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Министерства, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.</p> <p>Днем подачи заявления считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p> | |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p> | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных</p> | <p>Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.</p> <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту; доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p> | <p>порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, Едином портале, на Портале Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/); возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства; количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: <ul style="list-style-type: none"> при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций). <p>Продолжительность одного взаимодействия</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства http://mtsz.tatarstan.ru, Едином портале, на Портале Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> | |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>Заявление и копии документов могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в Министерство с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.</p> | <p>Пункт 11 статьи 2 Федерального закона № 63-ФЗ; Статья 21¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p> |

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов;

принятие решения о подготовке проекта заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю;

исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

3.1.2. Административные процедуры, указанные в абзацах втором, четвертом - девятом пункта 3.1.1 настоящего Регламента, выполняются должностными лицами ответственных структурных подразделений Министерства:

при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения об оказании общественно полезных услуг по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования; психологической поддержке безработных граждан; социальной адаптации безработных граждан на рынке труда; консультированию мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучению русскому языку ответственным структурным подразделением является отдел профессионального обучения и профориентации Министерства;

при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения об оказании общественно полезных услуг по оказанию содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройству несовершеннолетних граждан; содействию трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; оказанию содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места; организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов ответственным структурным подразделением является отдел создания рабочих мест для социально

незащищенных категорий Министерства;

при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения об оказании общественно полезных услуг по оказанию содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников ответственным структурным подразделением является отдел мониторинга рынка труда и государственных услуг Министерства;

при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения об оказании общественно полезных услуг по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест ответственным структурным подразделением является отдел трудовой миграции и взаимодействия с работодателями Министерства.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Министерство для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Министерство для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результатами административной процедуры являются: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления с приложенным пакетом документов является подача заявителем в Министерство заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) могут быть направлены по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены

заявителем в Министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

3.3.2. Должностное лицо отдела делопроизводства в Министерстве, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции в Министерстве (далее - должностное лицо, ответственное за регистрацию документов), ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, в установленном в Министерстве порядке делопроизводства регистрирует заявление, поступившее по почте, на электронном носителе или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личной подаче заявителем заявления с приложенным пакетом документов либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в Министерство либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результатами административной процедуры являются:

регистрация Министерством заявления;

выдача заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления, при личной подаче заявления заявителем.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, в установленном в Министерстве порядке делопроизводства направляет заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) в электронной форме через систему электронного документооборота заместителю министра, курирующему вопросы занятости, или лицу, его заменяющему (далее - заместитель министра).

3.3.4. Заместитель министра в установленном в Министерстве порядке делопроизводства направляет заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) в электронной форме через систему электронного документооборота в ответственное структурное подразделение, указанное в пункте 3.1.3 настоящего Регламента.

3.3.5. Руководитель ответственного структурного подразделения определяет должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее - должностное лицо Отдела) (в форме резолюции).

Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Результатами административной процедуры являются:

направление заявления и прилагаемых к нему документов (копий документов) в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение;

определение руководителем ответственного структурного подразделения должностного лица Отдела, оформленное в виде резолюции в системе электронного документооборота.

3.4. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией

3.4.1 Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом Отдела заявления с приложением документов (копий документов), представленных заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.4.2. Должностное лицо Отдела проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

3.4.3. При установлении фактов предоставления недостоверных сведений осуществляется процедура, предусмотренная абзацем шестым пункта 3.7 настоящего Регламента.

Срок исполнения административной процедуры: 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результатами административной процедуры является: наличие комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, или проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для осуществления административной процедуры является отсутствие в Министерстве информации (сведений), указанных в пункте 2.6 Регламента.

3.5.2. Должностное лицо Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений (документов):

1) об отсутствии социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан);

2) подтверждающих(ей) отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации

обязательным платежам (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ 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 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок исполнения процедуры, установленной настоящим пунктом: 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: формирование и направление межведомственного запроса.

3.5.3. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании межведомственных запросов, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений, направленные в Министерство.

3.5.4. В случае поступления в Министерство заявления в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой осуществляется Министерством и иными органами исполнительной власти Республики Татарстан (далее - заинтересованные органы) в соответствии с приложением к Положению, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681, Министерство при необходимости запрашивает у заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

Срок исполнения административной процедуры: 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатами административной процедуры является: наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.6. Рассмотрение документов

3.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является наличие у должностного лица Отдела комплекта документов в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Регламента.

3.6.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом Отдела осуществляется:

проверка правильности оформления документов;
оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 2.5 настоящего Регламента;
подготовка документально оформленной справки, содержащей обоснованные выводы о соответствии (не соответствии) качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 2.5 настоящего Регламента (далее - справка о соответствии (не соответствии) качества услуг некоммерческой организации).

Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

Результатом административной процедуры является: справка о соответствии (не соответствии) качества услуг некоммерческой организации.

3.7. Принятие решения о подготовке проекта заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

Основанием для начала административной процедуры (действия) является справка о соответствии (не соответствии) качества услуг некоммерческой организации.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект заключения в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Регламента и направляет его на согласование министру (заместителю министра).

Согласованный министром (заместителем министра) проект заключения направляется в Кабинет Министров Республики Татарстан.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляет его на согласование министру (заместителю министра).

Согласованный министром (заместителем министра) проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения направляется в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Срок исполнения административной процедуры: 2 рабочих дня со дня поступления ответов на межведомственные запросы, но не позднее чем за 10 дней до окончания, установленного настоящим Регламентом срока выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

Результатами административной процедуры являются: направленный в Кабинет Министров Республики Татарстан проект заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.8. Выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю

3.8.1. Основанием для выдачи (направления) заявителю документов является поступление должностному лицу Отдела подписанного Заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.8.2. Должностное лицо Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.8.1 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письменно, электронной почтой).

При указании в заявлении способа получения заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) почтой уведомление не направляется.

Результат процедуры: уведомление заявителя о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

3.8.3. Должностное лицо Отдела осуществляет выдачу подписанного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня поступления подписанного Заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

при указании в заявлении способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) лично - в день обращения заявителя.

В случае личного обращения заявителя должностное лицо Отдела устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

Результатом административной процедуры является: выдача (направление) заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

3.9. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

Основанием для начала административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление, составляемое по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об

отказе в выдаче заключения осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в ранее выданном заключении либо решении об отказе в выдаче заключения.

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется на основании заявления, составленного по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее - обращение), которое подается заявителем непосредственно в Министерство, или направляется почтовым отправлением с описью вложения, или представляется в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью, в том числе включая Единый портал, Портал Республики Татарстан.

3.9.1. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, осуществляет:

прием и регистрацию обращения;

направление обращения министру (заместителю министра) в электронной форме через электронный документооборот.

3.9.2. Министр (заместитель министра) рассматривает обращение и направляет для рассмотрения руководителю ответственного структурного подразделения.

3.9.3. Руководитель ответственного структурного подразделения определяет должностное лицо структурного подразделения, ответственное за исправление технической ошибки (далее - должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки).

Должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, осуществляет:

исправление технической ошибки и подготовку проекта заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

направление переоформленного проекта заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) на согласование министру (заместителю министра).

Согласованный министром (заместителем министра) проект заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) направляется в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедур: переоформленный проект заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.9.4. После подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, уведомляет заявителя о

готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (письменно, электронной почтой).

При указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа получения заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) почтой уведомление не направляется.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня после дня поступления заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения), подписанного заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, должностному лицу, ответственному за исправление технической ошибки.

Результат процедуры: уведомление заявителя о готовности переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

3.9.5. Должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, осуществляет выдачу подписанного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, курирующим вопросы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями;

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) лично - в день обращения заявителя.

В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

Результат процедуры: выданное (направленное) переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за выполнение соответствующей

административной процедуры, и заместителем министра.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление данного контроля, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) 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;

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

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

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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;

10) 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 подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, министра может быть направлена по почте, через

многофункциональный центр с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Портала Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц регулируется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Министерством, 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии качества
оказываемых социально ориентированными
некоммерческими организациями общественно
полезных услуг в сфере занятости
населения установленным критериям

Форма

В Министерство труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан
от _____

(полное наименование заявителя
(для юридических лиц)

Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

адрес местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные
реквизиты, позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем

Заявление

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в
сфере социального обслуживания установленным критериям

1. В соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 N 681 "Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям" прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям в отношении:

(полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа социально ориентированной некоммерческой организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией)
Организация

(наименование организации)

организацией,

(является/не является)

оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившей финансовую поддержку за

счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Подтверждаем, что организация

(наименование организации)

не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

2. Сведения об общественно полезных услугах, оказываемых заявителем <*>

(наименование общественно полезной услуги в сфере занятости населения в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания", выбрать наименование услуги:

организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

психологическая поддержка безработных граждан;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции;

оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

оказание содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест).

Обоснование соответствия оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг

| | |
|---|--|
| <p>1. Информация о соответствии общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления).</p> <p>2. Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц</p> | |
| <p>3. Удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (сведения о наличии или отсутствии жалоб на действия</p> | |

(бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям, с указанием реквизитов соответствующих решений судов, органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иных государственных органов)

3. Адрес официального сайта социально ориентированной некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

4. Уведомление о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) прошу направить:

(письменно (указать адрес), электронной почтой (указать адрес))

5. Заключение по результатам рассмотрения заявления прошу выдать: _____
(лично, по почте)

<*> Подтверждающие документы прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О., должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации)

<*> Количество подпунктов в данном пункте заявления должно совпадать с количеством общественно полезных услуг, относительно которых подано заявление.

<*> К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг в сфере занятости населения установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере занятости населения (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), представляемые заявителем по своему усмотрению.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан государственной
услуги по выдаче заключений
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
в сфере занятости населения
установленным критериям

форма

**Мотивированное уведомление
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг в сфере социального
обслуживания установленным критериям**

Кабинет Министров Республики Татарстан по результатам оценки качества оказания общественно полезных услуг, проведенной Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, отказывает в выдаче заключения о соответствии оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией:

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер
социально ориентированной некоммерческой организации)
следующих общественно полезных услуг:

_____ ;

_____ ;

(наименования общественно полезных услуг)
установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных
услуг по следующим основаниям:

_____ ;

_____ ;

_____ .

_____/_____(Ф.И.О., должность)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией в сфере
занятости населения

Форма

В Министерство труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан

Заявление
об исправлении технической ошибки

(полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией) просит исправить техническую ошибку _____

_____ /
допущенную в заключении (мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям от _____ N _____.
(дата решения номер решения)

Уведомление по результатам рассмотрения заявления прошу направить:

_____ (письменно (указать адрес), электронной почтой (указать адрес))
Переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) по результатам рассмотрения заявления прошу выдать:

_____ (лично, по почте)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией в сфере
занятости населения

Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за
предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль ее
исполнения

Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

| Должность | Наименование структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан | Телефон | Электронный адрес |
|----------------------|--|-----------------|----------------------------|
| Министр | | (843) 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра | | (843) 557-20-03 | Klara.Tazetdinova@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел профессионального обучения и профориентации | (843) 557-20-90 | Sofya.Tonkonog@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел создания рабочих мест для социально незащищенных категорий | (843) 557-20-93 | Irina.Posokova@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел мониторинга рынка труда и государственных | (843) 557-20-73 | Elena.Kibardina@tatar.ru |

| | | | |
|------------------|--|-----------------|----------------------------|
| Начальник отдела | услуг трудовой миграции и взаимодействия с работодателями | (843) 557-21-58 | Azat.Ayupov@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел делопроизводства | (843) 557-21-01 | Svetlana.Novikova@tatar.ru |

Кабинет Министров Республики Татарстан

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