



**ПРИКАЗ**

16.11.2019

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 1037

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
<b>ТЕРКӘЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "17.12.2019"
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 6073

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию 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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 16.10.2018 № 950, от 07.05.2019 № 331).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от «16» 11 2019 № 1038

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:

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

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о государственной услуге, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты центра занятости населения размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее - Портал Республики Татарстан).»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление 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 и осуществляющих контроль ее исполнения, приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.»;

в пункте 1.7:

абзац первый после слов «о месте нахождения» дополнить словами «справочных телефонах, адресе электронной почты»;

в подпункте 1 слова «содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента» заменить словами «содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента»;

раздел 2 изложить в новой редакции:

«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	Содействие 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	пп. 8 п. 1 ст. 7.1-1 Закона о занятости населения
2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)	Государственное учреждение службы занятости населения Республики Татарстан (далее - центр занятости населения). Центр занятости населения осуществляет предоставление государственной услуги на территории соответствующего муниципального образования Республики Татарстан	п. 4 Стандарта № 92н
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является: выдача безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности по форме согласно Приложению 7 к приказу от 19.02.2019 № 90н; оказание безработному гражданину финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения либо мотивированный отказ в ее предоставлении; решение об отказе в предоставлении государственной услуги	п. 20 Стандарта № 92н
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработному гражданину не должно превышать 30 минут, за исключением времени, необходимого для	п. 19 Стандарта № 92н

<p>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>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 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</p>	<p>п. 1 Приложения № 3 к приказу от 16.11.2015 № 872н</p> <p>п. 3.3 Порядка № 515</p> <p>п. 8 Стандарта № 92н</p>
---	--	---

	<p>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>	п. 9 Стандарта № 92н
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения по форме согласно Приложению 13 к приказу от 19.02.2019 № 90н (далее - заявление) или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения, выданное специалистом центра занятости населения (далее - предложение специалиста центра занятости населения) по форме согласно Приложению 14 к приказу от 19.02.2019 № 90н, и согласие получателя государственной услуги с предложением специалиста центра занятости населения.</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</p>	<p>п. 5 Стандарта № 92н</p> <p>п. 14 Стандарта № 92н п. 15 Стандарта № 92н</p> <p>п. 15 Стандарта № 92н</p>

	<p>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 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>п. 2.1.5 Порядка № 515</p> <p>п. 2.1.6 Порядка № 515</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 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</p>	<p>п. 2.1.7 Порядка № 515</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. 2.2.5 Порядка № 515</p>
--	--	---

соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если не предъявляется оригинал) с записью о приеме на работу;

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, счета-фактуры, квитанции, кассовые чеки и др.);

копии документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;

копии документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина;

документа, подтверждающего полномочия безработного гражданина действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных членов семьи;

копии лицевого счета (расчетного счета), открытого в банке или иной кредитной организации.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

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.

Представитель заявителя дополнительно представляет копии документов, подтверждающие его полномочия на представление

п. 5 Стандарта № 92н



	<p>интересов заявителя.</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>по почте.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы также могут быть представлены (направлены) безработным гражданином в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сети «Интернет».</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>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:</p> <p>сведения о государственной регистрации рождения членов семьи безработного гражданина, не достигших возраста 14 лет (в органах ЗАГС) (далее – свидетельство о рождении);</p> <p>сведения о государственной регистрации брака (в органах ЗАГС) (далее - свидетельство о заключении брака);</p> <p>сведения о составе семьи (в организациях, уполномоченных осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по</p>	<p>ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

<p>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>месту жительства граждан);</p> <p>выписка из индивидуальной программы, содержащая: рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условия труда;</p> <p>сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.</p> <p>Указанные сведения запрашиваются в случае ненаправления 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:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p>	
--	---	--

	<p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению</p>	<p>п. 11 Стандарта № 92н п. 14 Стандарта № 92н п. 15 Стандарта № 92н</p>

	<p>центра занятости населения является:</p> <p>1) обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления или согласия безработного гражданина с предложением специалиста центра занятости населения о предоставлении государственной услуги;</li> <li>- паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (для граждан Российской Федерации);</li> <li>- документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан);</li> <li>- документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства);</li> <li>- индивидуальной программы реабилитации инвалида или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке (для граждан, относящихся к категории инвалидов);</li> </ul> <p>3) представление не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации документов, прилагаемых к заявлению, поступивших по почте.</p> <p>Основанием для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения является:</p> <p>1) обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления или согласия безработного гражданина с</li> </ul>	<p>п. п. 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.2.5 Порядка № 515</p>
--	--	---

предложением специалиста центра занятости населения о предоставлении государственной услуги;

- паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (для граждан Российской Федерации);

- документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан);

- документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства);

- индивидуальной программы реабилитации инвалида или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

- документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи заявителя, являющегося иностранным гражданином);

- документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи заявителя, являющегося лицом без гражданства;

3) представление не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации документов, прилагаемых к заявлению, поступивших по почте.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения является отсутствие соответственно договора о переезде или договора о переселении, непредставление заявления по форме согласно Приложениям 1 - 4 к Порядку № 515 до 25 декабря текущего года

<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>ст. 8 Федерального закона № 210-ФЗ п. 3 ст. 15 Закона о занятости населения № 1032-1 п. 13 Стандарта № 92н</p>
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных документов не требуется</p>	

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>При личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут</p>	<p>п. 7 Стандарта № 92н п. 1 Указа № 601</p> <p>п. 8 Стандарта № 92н</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе и в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение центром занятости населения в электронный регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей) (далее - Регистр получателей государственных услуг) сведений, содержащихся в предъявленных безработным гражданином документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи.</p> <p>По запросу безработного гражданина может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	<p>п. 2 ст. 16.1 Закона о занятости населения</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 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>Предоставление государственной услуги безработному гражданину осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой офисной мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для получателей услуг местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Портале Республики Татарстан). Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги</p>	<p>п. 10 Стандарта № 92н</p>
--	---	------------------------------



	должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный</p>	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доступность информации для безработного гражданина в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги).</li> <li>2. Обеспечение доступа безработного гражданина к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью заполнения в электронном виде.</li> <li>3. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> <li>4. Оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> <li>5. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.</li> <li>6. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с</li> </ol>	<p>п. 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880 п. 1 Указа № 601</p>

<p>принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение центром занятости населения обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.</li> <li>2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.</li> <li>3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.</li> <li>4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.</li> <li>5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.</li> </ol> <p>Количество взаимодействий безработного гражданина со специалистами центра занятости населения:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не</p>	
--	---	--

	<p>превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место не предоставляется.</p> <p>При обращении безработного гражданина в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в центр занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Безработным гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена безработным гражданином на официальном сайте Министерства, на Портале Республики Татарстан</p>	<p>п. 9 Стандарта № 92н</p> <p>п. 23 Стандарта № 92н</p>
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному прин-</p>	<p>Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Безработным гражданам, сведения о которых содержатся в Регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной</p>	<p>п. 6 Стандарта № 92н</p> <p>п. 22 Стандарта № 92н</p>

ципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки безработного гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции с предложением в течение трех дней посетить центр занятости населения.

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в Центр занятости населения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены безработным гражданином в Центр занятости населения 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 2<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявление и документ, подтверждающий согласие членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку их персональных данных, должны быть подписаны 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 2<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае представления документов (копий документов) в форме электронных документов, если они не подписаны и (или) в установленном законодательством порядке не заверены электронной подписью в соответствии с требованиями

п.11 ст. 2  
Федерального закона  
№ 63-ФЗ  
ст. 2<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup>  
Федерального закона  
№ 210-ФЗ»;

	<p>Федерального закона № 63-ФЗ и статей 2<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, назначение финансовой поддержки производится при предъявлении заявителем в Центр занятости населения их оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством порядке, на бумажных носителях</p>	
--	--	--

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции

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

пункт 3.3 признать утратившим силу;

в пункте 3.4.2:

в подпункте 3.4.2.1 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в подпункте 3.4.2.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.5.2:

в подпункте 3.5.2.1 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в подпункте 3.5.2.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.5.1.1 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

пункт 3.6 признать утратившим силу;

в пункте 3.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац третий признать утратившим силу;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

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

в разделе 5:

наименование изложить в следующей редакции:

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

пункт 5.1 изложить в новой редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностного лица (специалиста) центра занятости населения, участвующего в предоставлении государственной услуги, руководителю центра занятости населения.»

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

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

в пункте 5.7 слово «работник» заменить словами «специалист центра занятости населения»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

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

3) направление заявления в центр занятости населения.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

6.3. Принятие и регистрация заявления.

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

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

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

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в центр занятости населения.

Специалист МФЦ направляет заявление в центр занятости населения.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о

взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

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

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

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

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

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

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

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

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

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

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 и должностных лицах, ответственных за предоставление 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 и осуществляющих контроль ее исполнения

1. Государственные учреждения службы занятости населения Республики Татарстан

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

ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»	директор	(84368) 2-52-34	Czn.Baltasi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Бугульмы»	директор	(85594) 4-48-53	Czn.Bugulma@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Буинска»	директор	(84374) 3-35-89	Czn.Buinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района»	директор	(84379) 2-18-99	Czn.V-uslon@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»	директор	(84365) 2-16-17	CZN.VGora@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района»	директор	(84375) 2-24-51	Czn.Drozhhzhanoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Елабуги»	директор	(85557) 7-58-58	Czn.Elabugi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Заинска»	директор	(85558) 3-18-92	Czn.Zainsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольска»	директор	(84371) 5-64-90	Czn.Zdol@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района»	директор	(84370) 2-10-06	Czn.Kaybicy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	директор	(84364) 2-67-54	Czn.Kukmor@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района»	директор	(84378) 2-48-12	Laish.Czn@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорска»	директор	(85595) 5-10-40	Czn.Leninogorsk@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района»	директор	(85563) 3-35-57	Czn.Mamadysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району	директор	(85549) 2-02-02	Czn.Men@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	директор	(85555) 3-23-80	Czn.Menzelinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Муслимовского района»	директор	(85556) 2-49-50	Czn.Muslymovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» и Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» по Тукаевскому району	директор	(8552) 52-46-99	Chelny.CZN@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска»	директор	(8555) 42-40-79	Czn.Nk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района»	директор	(84348) 2-30-42	Czn.Novoshesh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нурлата»	директор	(84345) 2-46-32	Czn.Nurlat@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района»	директор	(84367) 3-04-84	CentrZan.Pestr@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района»	директор	(84361) 2-21-81	Czn.R.sloboda@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения	директор	(84362)	SZN.Saby@tatar.ru

населения района»	Сабинского		2-28-15	
ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района»		директор	(85559) 2-42-62	Czn.Sarmanovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Спасского района»		директор	(84347) 3-07-72	Czn.Bolgar@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району		директор	(84373) 2-63-29	Czn.Tetyushi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района»		директор	(84360) 2-12-68	Czn.Tyulyachi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района»		директор	(84396) 2-54-59	Czn.Cheremshan@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя»		директор	(84342) 5-30-61	Czn.chist@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района»		директор	(85593) 2-98-00	Czn.Yutazy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Казани» и филиал ГКУ «Центр занятости населения города Казани» по Советскому району		директор	562-48-33	Czn.g Kazan@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района»		директор	537-86-00	Czn.Avia@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района»		директор	277-40-42	Czn.Vah@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Кировского района»	директор	554-77-74	czn.kirovskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Московского района»	директор	564-58-72	czn.moskovski@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района»	директор	560-26-95	Czn.Novosavin@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Приволжского района»	директор	224-86-83	CZN.Privol@tatar.ru

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Начальник отдела трудовой миграции и взаимодействия с работодателями	557-21-58	Azat.Ayupov@tatar.ru»;

в приложении 5 слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8».