



ПРИКАЗ

14.11.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 1019

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 26 " 12 2019 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 6447

О внесении изменений в отдельные
административные регламенты
предоставления государственных
услуг в сфере занятости населения

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере занятости населения.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «14» 11 2019 г. № 1019

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

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан, утвержденном 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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.09.2018 № 904, от 07.05.2019 № 330):

в разделе 1:

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

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в ЦЗН. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1991, № 18, ст. 566, с учетом внесенных изменений)¹²;

12 Далее - Закон о занятости населения.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений)¹³;

13 Далее - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ.

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений)¹⁴;

14 Далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

15 Далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)¹⁶;

16 Далее - Указ № 601.

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559, с учетом внесенных изменений);

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

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

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

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

Федеральном государственным стандартом государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (Российская газета, 2013, 7 июля)¹⁷;

17 Далее - Федеральный стандарт № 52н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования 00012001708010058)¹⁸;

18 Далее - Приказ от 13.06.2017 № 486н;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2019, 19 марта, номер опубликования: 0001201903190024)¹⁹;

19 Далее - Приказ от 19.02.2019 № 90н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 30 июля, номер опубликования: 0001201907300049));

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 и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров 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» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений)²⁰;

20 Далее - Порядок № 880.

Административным регламентом предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным 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» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, N 78, ст. 2718, с учетом внесенных изменений)²¹.

21 Далее - Административный регламент № 419.»;

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Организация проведения оплачиваемых общественных работ в Республике 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 (ЦЗН). ЦЗН осуществляет предоставление государственной услуги на территории соответствующего муниципального образования Республики Татарстан	п. 4 Федерального стандарта № 52н
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления для участия в оплачиваемых общественных работах по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н	п. 24 Федерального стандарта № 52н
2.4 Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения 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	<p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.</p> <p>Согласование с заявителями даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Приостановление предоставления</p>	<p>п. 22 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 23 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 9 Федерального стандарта № 52н</p>

услуги	государственной законодательством Российской Федерации не предусмотрено	
<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>Документами, необходимыми заявителю для предоставления государственной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения по форме согласно Приложению № 13 к Приказу от 19.02.2019 № 90н или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее - предложение о предоставлении государственной услуги), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к Приказу от 19.02.2019 № 90н, и согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги; - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; - индивидуальная программа реабилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)²³. <p>Документы получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка заявления</p>	<p>п. 5 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>п. 12 Федерального стандарта № 52н;</p> <p>Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ, Приказ от 13.06.2017 № 486н</p>

	<p>размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением. При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем с использованием средств факсимильной связи, или в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, Единый портал, Портал Республики Татарстан</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

<p>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>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>п. 12 Федерального стандарта № 52н</p>
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>п. 11 Федерального стандарта № 52н</p>

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги		
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

<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>При личном обращении граждан, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время 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 Федерального стандарта № 52н; п. 1 Указа № 601;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 52н</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>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение ЦЗН в электронный регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц сведений, содержащихся в предъявленных заявителем документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи. По запросу заявителя может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи</p>	<p>п. 2 ст. 16¹ Закона о занятости населения</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях,</p>	<p>п. 10 Федерального стандарта № 52н</p>

<p>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>обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Предоставление государственной услуги 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 (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН 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 заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Портале Республики Татарстан). Оформление текстовой и мультимедийной информации</p>	
---	--	--

	о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами	
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 услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступность информации для заявителя 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). 2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 4. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги. 5. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место, а также на официальном 	п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа № 601;

<p>органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>сайте Министерства.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</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 превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о</p>	<p>п. 9 Федерального стандарта № 52н;</p>
--	--	---

	<p>взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Заявителям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства http://mtsz.tatarstan.ru, Едином портале, Портале Республики Татарстан</p>	п. 26 Федерального стандарта № 52н
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальном у принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальном у принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех дней посетить ЦЗН.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано</p>	<p>п. 25 Федерального стандарта № 52н</p> <p>п. 11 ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;</p>

	<p>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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ</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»;

подпункт 8 пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункты 3.1.2, 3.1.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.4:

в абзаце третьем цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце четвертом цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце восьмом пункта 3.6.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.7.2:

в абзаце четвертом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце шестом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце седьмом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

пункт 3.7.10 изложить в следующей редакции:

«3.7.10. Начисление заявителю - безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие заявителя в общественных работах

Специалист ЦЗН передает личное дело заявителя, содержащее приказ о признании его безработным и приказ об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах, специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат.

Специалист ЦЗН, осуществляющий функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат:

производит в ведомственной информационной системе в сфере занятости населения начисление ежемесячной материальной поддержки, определяя ее размер на основании представленных работодателем в соответствии с условиями договора копий документов, подтверждающих участие заявителя в указанных работах (срочный трудовой договор, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении с работы, табель учета рабочего времени и др.);

заполняет в регистре получателей государственных услуг в сфере

занятости населения - физических лиц бланк карточки учета получателя материальной поддержки, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу заявителя;

вносит сведения о размере материальной поддержки за фактическое количество дней участия в общественных работах в бланк карточки учета получателя материальной поддержки в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, выводит его на печатающее устройство и приобщает его к личному делу заявителя;

приобщает сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах к ведомости на выплату материальной поддержки.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в течение одной минуты с момента начала процедуры.

Результат процедуры: переданное специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат, личное дело заявителя, сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах, приобщенные к ведомости на выплату материальной поддержки.»;

в пункте 3.9.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй признать утратившим силу;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и 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 раздела 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»;

абзац второй пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.7 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

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 ЦЗН.

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 подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего 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 ЦЗН.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в ЦЗН.

Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН 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 ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в ЦЗН заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.5.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ЦЗН 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 ЦЗН.

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

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ в Республике Татарстан

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных
работ

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»	директор	(85594)	Czn.Bugulma@tatar.ru

населения города Бугульмы»		4-48-53	
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.Drozhzhanoe@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 города Менделеевского района»	директор	(85549)	Czn.Men@tatar.ru

населения Менделеевского района» и филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району		2-02-02	
ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	директор	(85555) 3-23-80	Czn.Menzelinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Муслюмовского 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 Сабинского района»	директор	(84362) 2-28-15	SZN.Saby@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района»	директор	(85559) 2-42-62	Czn.Sarmanovo@tatar.ru

района»			
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	директор	564-58-72	czn.moskovski@tatar.ru

населения района»	Московского			
ГКУ населения Ново- Савиновского района»	«Центр занятости Ново- Савиновского района»	директор	560-26-95	Czn.Novosavin@tatar.ru
ГКУ населения района»	«Центр занятости Приволжского района»	директор	224-86-83	CZN.Privol@tatar.ru

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatarstan.ru
Заместитель министра	557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий	557-20-73	Elena.Kibardina@tatar.ru»;

в приложении 6:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 7 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 8 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя».

2. В Административном регламенте 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, утвержденном 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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда,

занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 10.06.2016 № 337, от 26.09.2018 № 904, от 05.03.2019 № 158, от 07.05.2019 № 330):

в разделе 1:

в абзаце первом пункта 1.3 слова «Получателями (заявителями) государственной услуги» заменить словом «Заявителями»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в ЦЗН. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.»;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1991, № 18, ст. 566, с учетом внесенных изменений)¹²;

12 Далее - Закон о занятости населения.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений)¹³;

13 Далее - Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ.

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений)¹⁴;

14 Далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

15 Далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)¹⁶;

16 Далее - Указ № 601.

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559, с учетом внесенных изменений)¹⁷;

17 Далее – постановление Правительства № 797.

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

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

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

Федеральным государственным стандартом 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и

среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении Федерального государственного стандарта 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (Российская газета, 2013, 22 мая, с учетом внесенных изменений)¹⁸;

18 Далее - Федеральный стандарт № 58н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования 0001201708010058)¹⁹;

19 Далее - Приказ от 13.06.2017 № 486н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2019, 19 марта, номер опубликования: 0001201903190024)²⁰;

20 Далее - Приказ от 19.02.2019 № 90н.

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 30 июля, номер опубликования: 0001201907300049));

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» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений)²¹;

21 Далее - Порядок № 880.

Административным регламентом предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным 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» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 78, ст. 2718, с учетом внесенных изменений)²².

22 Далее - Административный регламент № 419.»;

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	1. Организация 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	пп. 8 п. 1 ст. 7 ¹⁻¹ Закона о занятости населения
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственное учреждение службы занятости населения Республики Татарстан (ЦЗН). ЦЗН осуществляют предоставление	п. 4 Федерального стандарта № 58н

(учреждения)	государственной услуги на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления на временное трудоустройство по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н	п. 26 Федерального стандарта № 58н
2.4 Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения 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>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.</p> <p>Согласование с заявителями даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p>	<p>п. 24 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 25 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>п. 9 Федерального стандарта № 58н</p>
2.5.	Документами, необходимыми	п. 5 Федерального

<p>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>заявителю для предоставления государственной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения по форме согласно Приложению № 13 к Приказу от 19.02.2019 № 90н или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее - предложение о предоставлении государственной услуги), выданное специалистом ЦЗН по форме согласно Приложению № 14 к Приказу от 19.02.2019 № 90н, и согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги; - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации); - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (для иностранных граждан); - документ, удостоверяющий личность лица без гражданства (для лиц без гражданства); - индивидуальная программа реабилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)²⁴. <p>Документы получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте</p>	<p>стандарта № 58н;</p> <p>п. 12 Федерального стандарта № 58н;</p> <p>Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ; Приказ от 13.06.2017 № 486н</p>
--	--	---

	<p>Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением. При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем с использованием средств факсимильной связи, или в электронной форме через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, Единый портал, Портал Республики Татарстан</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

<p>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>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>п. 12 Федерального стандарта № 52н</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>п. 11 Федерального стандарта № 52н</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 услуг не требуется</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>При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время 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 Федерального стандарта № 58н; п. 1 Указа № 601;</p> <p>п. 8 Федерального стандарта № 58н</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>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение ЦЗН в электронный регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц сведений, содержащихся в предъявленных заявителем документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи. По запросу заявителя может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи</p>	<p>п. 2 ст. 16¹ Закона о занятости населения</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях,</p>	<p>п. 10 Федерального стандарта № 58н</p>

<p>предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению оформлению визуальной, текстовой 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>обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Предоставление государственной услуги 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 (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН 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 заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах (Портале Республики Татарстан).</p> <p>Оформление текстовой и</p>	
---	---	--

	<p>мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами</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 технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении</p>	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступность информации для заявителя 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. 2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде. 3. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 4. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги. 5. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место, а также на официальном 	<p>п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа № 601</p>

<p>органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>сайте Министерства.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</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 превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место не предоставляется.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</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</p>	
--	---	--

	<p>документа - не более двух (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства http://mtsz.tatarstan.ru, Едином портале, Портале Республики Татарстан</p>	п. 9 Федерального стандарта № 52н;
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториально</p>	<p>Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в</p>	<p>п. 25 Федерального стандарта № 52н</p> <p>п. 11 ст. 2</p>

му принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	течение трех дней посетить ЦЗН. Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН 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 21 ¹ и 21 ² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ	Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;
--	--	---

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»;

подпункт 10 пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункты 3.1.2, 3.1.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.4:

в абзаце третьем цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце четвертом цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в абзаце восьмом пункта 3.8.2 цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в пункте 3.9.2:

в абзаце четвертом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце шестом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

в абзаце седьмом цифры «2.9» заменить цифрами «2.8»;

пункт 3.9.7 изложить в следующей редакции:

«3.9.7. Начисление заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве

Специалист ЦЗН передает личное дело заявителя, содержащее приказ о признании его безработным (для безработных граждан и безработных выпускников) и приказ об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства, специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по

назначению и начислению гражданам социальных выплат.

Специалист ЦЗН, осуществляющий функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат:

производит в ведомственной информационной системе в сфере занятости населения начисление ежемесячной материальной поддержки, определяя ее размер на основании представленных работодателем в соответствии с условиями договора копий документов, подтверждающих участие заявителя в указанных работах (срочный трудовой договор, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении с работы, табель учета рабочего времени и др.);

заполняет в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц бланк карточки учета получателя материальной поддержки, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу заявителя;

вносит сведения о размере материальной поддержки за фактическое количество дней участия во временных работах в бланк карточки учета получателя материальной поддержки в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, выводит его на печатающее устройство и приобщает его к личному делу заявителя;

приобщает сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия во временных работах к ведомости на выплату материальной поддержки.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в течение одной минуты с момента начала процедуры.

Результат процедуры: переданное специалисту ЦЗН, осуществляющему функцию по назначению и начислению гражданам социальных выплат, личное дело заявителя, сведения о начислении размера материальной помощи за фактическое количество дней участия в общественных работах, приобщенные к ведомости на выплату материальной поддержки.»;

пункт 3.11 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

в пункте 3.11.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй признать утратившим силу;

пункт 3.11.3 признать утратившим силу;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей

государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и 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 раздела 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»;

абзац второй пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.7 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

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 ЦЗН.

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 предоставляемой 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 подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего 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 ЦЗН.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в ЦЗН.

Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН 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 ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в ЦЗН заявление.

6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.5.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ЦЗН 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 ЦЗН.

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

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
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

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
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

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 Муслюмовского района»	директор	(85556) 2-49-50	Czn.Muslymovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» и Филиал ГКУ «Центр занятости населения города	директор	(8552) 52-46-99	Chelny.CZN@tatar.ru

Набережные Челны» по Тукаевскому району			
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 Сабинского района»	директор	(84362) 2-28-15	SZN.Saby@tatar.ru
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	директор	(84396)	Czn.Cheremshan@tatar.ru

населения Черемшанского района»		2-54-59	
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

Должность	Телефон	Электронный адрес
-----------	---------	-------------------

Министр	557-20-01	mtsz@tatarstan.ru
Заместитель министра	557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий	557-20-73	Elena.Kibardina@tatar.ru»;

в приложении 6:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 7 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 8 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя».

3. В Административном регламенте 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, утвержденный 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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.09.2018 № 904, от 03.06.2019 № 422)

в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, признанные в установленном порядке безработными,

прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению ЦЗН.»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты ЦЗН размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Республике Татарстан приведены в Приложении (справочное) к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.7:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в центре занятости населения, для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1,6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости населения № 1032-1) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 8 августа 2001 года «129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, «50, ст. 4855, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2881, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 21, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776, 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами

предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

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

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

Федеральным государственным стандартом государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Российская газета, 2013, 30 января);

Федеральным государственным стандартом 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта 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» (далее - Стандарт № 773н) (Российская газета, 2014, 28 марта);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (далее - Приказ № 486н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 августа, номер опубликования: 0001201708010058, с учетом внесенных изменений);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 116н «Об утверждении правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30.07.2019);»;

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

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

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2012 № 431 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (далее - Постановление КМ РТ № 431) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров

Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 19.06.2012, № 46, ст. 1511, с учетом внесенных изменений).»

абзац третий пункта 1.9 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

предложение второе абзаца четвертого п.1.9 изложить в следующей редакции: «Форма заявления утверждена Приказом № 90н.»

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Содействие 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	п. 8 ч. 1 ст. 7 ¹⁻¹ Закона о занятости населения № 1032-1
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственное учреждение службы занятости населения в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - ЦЗН).	п. 4 Стандарта № 773н

(учреждения)	<p>ЦЗН обеспечивают предоставление государственной услуги на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан.</p> <p>Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми ЦЗН на договорной основе организациями и учреждениями, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы</p>	п. 11 Стандарта № 773н
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1) Выдача заявителю заключения по результатам предоставления государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с <u>формой</u>, утвержденной Приказом № 90н;</p> <p>2) Предоставление заявителю единовременной помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной финансовой помощи на подготовку</p>	<p>п. 21 Стандарта № 773н</p> <p>Приложение 23 к Приказу № 90н</p>

	<p>документов для соответствующей государственной регистрации;</p> <p>3) Предоставление заявителю единовременной помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;</p> <p>4) Отказ в предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства</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,</p>	<p>При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в ЦЗН, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.</p> <p>Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.</p> <p>При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и от выбранной заявителем формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой).</p>	

<p>являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в ЦЗН. При выборе заявителем групповой формы предоставления государственная услуга предоставляется группе граждан в срок согласно утвержденному в установленном порядке графику.</p> <p>Срок подготовки ответа на письменное обращение по вопросам оказания государственной услуги, включая обращение, полученное с использованием средств электронной почты, факсимильной связи, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги не должно превышать 10 часов в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания единовременной</p>	<p>Федеральный закон № 59-ФЗ;</p> <p>п. 20 Стандарта № 773н</p>
---	--	---

	<p>финансовой помощи.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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 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 в соответствии с <u>формой</u>, утвержденной Приказом № 90н, или предложение о предоставлении 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</p>	<p>п. 6 Стандарта № 773н; Приложение 13 к Приказу № 90н</p>

	<p>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, в соответствии с формой, утвержденной Приказом 90н;</p> <p>2) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте ЦЗН, Портале Республики Татарстан.</p> <p>При личном обращении заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</p> <p>Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН, по почте, включая электронную почту, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый</p>	<p>п. 13 Стандарта № 773н; Приказ № 486н</p> <p>Приложение 14 к Приказу № 90н</p>
--	--	---

	<p>портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или)», портала Республики Татарстан либо посредством передачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место</p> <p>Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

<p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основаниями для временного приостановления предоставления государственной услуги могут быть прохождение безработным гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента; представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения</p>	<p>п.23 Стандарта № 773н</p>
<p>2.9. Порядок,</p>	<p>Государственная услуга предоставляется</p>	<p>Ст. 8 Федерального</p>

<p>размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>на безвозмездной основе</p>	<p>закона №210-ФЗ; п. 3 ст. 15 Закона о занятости населения № 1032-1; п. 12 Стандарта № 773н</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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</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>Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в ЦЗН или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и ЦЗН, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.</p> <p>Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в ЦЗН либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления</p>	<p>п. 9 Стандарта № 773н</p>

	государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут	
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>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день ЦЗН, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем</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,	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.</p> <p>Предоставление государственной услуги 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</p>	п. 2.4 Порядка № 880

<p>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>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 (санузлов) и хранения верхней одежды посетителей.</p> <p>Рабочее место специалиста ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты ЦЗН 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 заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, а также на Интернет-ресурсах. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами</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 технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных</p>	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <p>1. Доступность информации для заявителя 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.</p> <p>2. Обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде.</p> <p>3. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.</p> <p>4. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства.</p> <p>5. Оказание помощи инвалидам в</p>	<p>п. 2.4 Порядка № 880</p>
---	---	---------------------------------

<p>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 услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (комплексный запрос)</p>	<p>преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение ЦЗН обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. 2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. 3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом. 4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги. 5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:</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 взаимодействия определяется настоящим Регламентом.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, на удаленном рабочем месте не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается</p>	
---	---	--

	<p>передача заявления в ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Порядок взаимодействия ЦЗН и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между ЦЗН и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).</p> <p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН 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 21.¹ и 21.² Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	
2.16. Иные требования, в том числе	Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в	п. 23 Стандарта № 773н;

<p>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>электронной форме не предоставляется.</p> <p>Заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех дней посетить ЦЗН.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в ЦЗН с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в ЦЗН 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p>	<p>п. 11 ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; п. 25 Федерального стандарта № 52н;</p>
--	---	---

в разделе 3:

наименование заголовка 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»;

абзац девятый пункта 3.1.1 после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

пункт 3.2 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным государственным учреждением службы занятости населения.»;

в подпункте 2 пункта 3.4.2 цифры «2.8» заменить цифрами «2.7»;

в подпункте 1 пункта 3.5.3 слова «гражданина» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 1 пункта 3.5.4 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 2 пункта 3.6.4 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в пункте 3.7.2:

в абзаце пятом подпункта 3.7.2.1 слова «получателем услуги» заменить словом «заявителем», слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.3.1:

в абзаце втором слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в абзаце восьмом слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.3.2 слова «получателя услуг» заменить словом «заявителя»;

в подпункте 3.7.2.6.1:

в абзаце втором слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в абзаце седьмом слова «получателем услуг» заменить словом «заявителем»;

в подпункте 3.7.2.6.2 слова «получателя услуг» заменить словом «заявителя»;

в пункте 3.9.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подачи заявителем заявления об исправлении технической ошибки, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац второй и третий признать утратившими силу;

в абзаце седьмом пункта 3.9.3 слова «получателя государственных услуг» заменить словом «заявителя»;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

в пункте 4.2 слова «получателей государственных услуг» заменить словом «заявителей»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты ЦЗН, должностные лица ЦЗН и 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 раздела 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»;

абзац третий пункта 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 5.9 слово «работник» заменить словами «специалист ЦЗН»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

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 ЦЗН.

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 подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего 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.

6.4.2. 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 ЦЗН 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 ЦЗН 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.

6.5.1. 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 ЦЗН.

6.6.2. Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в ЦЗН в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ЦЗН и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

в приложении 1:

слова «пункта 2.9» заменить словами «пункта 2.8»;

слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 3 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

в приложении 4 слова «личное дело получателя государственных услуг» заменить словами «Личное дело заявителя»;

приложение 5 к Регламенту признать утратившим силу;

приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное) к Административному регламенту 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»

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги

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.Drozhzhanoe@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	директор	(85555) 3-23-80	Czn.Menzelinsk@tatar.ru

района»			
ГКУ «Центр занятости населения Муслюмовского 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 Сабинского района»	директор	(84362) 2-28-15	SZN.Saby@tatar.ru
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	директор	(84373) 2-63-29	Czn.Tetyushi@tatar.ru

«Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району			
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	директор	224-86-83	CZN.Privol@tatar.ru

населения района»	Приволжского			
----------------------	--------------	--	--	--

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 создания рабочих мест для социально незащищенных категорий	557-21-58	Elena.Kibardina@tatar.ru».