



ПРИКАЗ

13.10.2021

г.Казань

БОЕРЫК

№ 756

О внесении изменений в приказ 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»

П р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ 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, от 14.11.2019 № 1019, от 29.06.2020 № 468, от 08.10.2020 № 713).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «13» 10 2021 № 756

Изменения,

которые вносятся в приказ 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»

Наименование изложить в следующей редакции:

«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 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, в Республике Татарстан»;

в пунктах 1 и 2 слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

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 указанным приказом (далее – Регламент):

в наименовании слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить

словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

в пункте 1.2 слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

абзац четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные выпускники)»;

в пункте 1.4 слова «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

пункт 1.6 признать утратившим силу;

подпункт два пункта 1.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация на Портале Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», предоставляется заявителю бесплатно.»;

в абзаце четвертом пункта 1.9 слова «п. 1 ст. 2 Федерального закона» заменить словами «, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, в Республике Татарстан.

2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)

Государственную услугу предоставляют государственные учреждения службы занятости населения (далее – ЦЗН) на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче) заявителю направления на временное трудоустройство по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.

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.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

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.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Документами, необходимыми заявителю для предоставления государственной услуги, являются:

- 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).

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ЦЗН. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

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.

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.

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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Получаются в порядке межведомственного электронного взаимодействия документы:

- выписка из ИПРА, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, а также сведения, необходимые для подбора рекомендуемых учреждениями медико-социальной экспертизы для инвалида видов трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности (с рекомендациями о показанных и противопоказанных видах трудовой деятельности с учетом нарушенных функций организма человека, обусловленных заболеваниями, последствиями травм и дефектами; по оснащению (оборудованию) специального рабочего места для трудоустройства инвалида; по производственной адаптации; об условиях труда);

- сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности (выписка из ИПРА).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

ЦЗН не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие:

- 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).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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.

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

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.

Время ожидания предоставления 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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления заявления и документов.

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.

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.

2.14. Требования помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.7 настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

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

2.15. 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 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 № 210-ФЗ

Показателями доступности государственной услуги являются:

расположенность помещений отделения Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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;

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;

наличие необходимого количества специалистов а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

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 сайте Министерства.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа - не более двух (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом ЦЗН при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте не предоставляется.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место обеспечивается передача заявления в ЦЗН, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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.

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, в электронной форме не предоставляется.

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 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.»;

в разделе 3:

наименование 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

Для получения консультации о порядке предоставления государственной услуги заявитель обращается устно (лично или по телефону) либо письменно (в том числе в форме электронного документа) в ЦЗН.

В случае устного обращения специалист ЦЗН осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если гражданин желает получить письменный ответ на обращение, специалист ЦЗН осуществляет письменное консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Отказ в приеме документов на предоставление государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение гражданина в ЦЗН.

Специалист ЦЗН:

при направлении заявления на получение государственной услуги в ЦЗН через МФЦ, удаленное рабочее место, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан, рассматривает наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа в приеме заявления.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в день поступления заявления. Результат процедуры: письменное уведомление заявителя об отказе в приеме заявления.»;

подпункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение работодателя в ЦЗН с письменным предложением (заявкой) об организации временного трудоустройства граждан.

Специалист ЦЗН осуществляет сбор и анализ информации с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Республики Татарстан (далее - муниципальное образование), по видам экономической деятельности, финансово-экономического состояния организаций;

результатов анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирования профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития муниципального образования по видам экономической деятельности;

состава граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причин, препятствующих трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.»;

подпункты 3.6.2 и 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение работодателя в ЦЗН с письменным предложением (заявкой) об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

Специалист ЦЗН осуществляет сбор и анализ информации с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по видам экономической деятельности, финансово-экономического состояния организаций;

оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития муниципального образования по видам экономической деятельности, в выполнении работ, носящих временный характер;

состава несовершеннолетних граждан в зависимости от отношения к определенной категории особо нуждающихся в социальной защите;

доступности инфраструктуры для несовершеннолетних граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса несовершеннолетних граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства несовершеннолетнего гражданина.

3.6.3. Отбор работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение работодателя в ЦЗН с письменным предложением (заявкой) об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

Специалист ЦЗН осуществляет отбор работодателей на основании их письменных предложений (заявок) об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан с учетом:

количества создаваемых рабочих мест и численности несовершеннолетних граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для ребенка-инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

условий организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в зависимости от категории и возраста гражданина;
 соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценки возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения;

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

Критериями определения работодателя, в отношении которого принимается решение о заключении договора, являются:

предложение им более высокого уровня оплаты труда по сравнению с другими работодателями при выполнении аналогичной работы;

подача заявки в ЦЗН ранее других работодателей (по дате регистрации заявки в ЦЗН) в случае, если размер предлагаемой заработной платы при выполнении аналогичной работы составляет одинаковую сумму.

Срок исполнения: заявка рассматривается в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации в ЦЗН. Уведомление о принятом решении доводится до сведения работодателя в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявки.

Результат процедуры: принятие решения о заключении или отказе в заключении договора с работодателем по итогам рассмотрения заявки и направление уведомления работодателю о принятом решении.»;

подпункты 3.7.2 и 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение работодателя в ЦЗН с письменным предложением (заявкой) об организации временного трудоустройства граждан.

Специалист ЦЗН осуществляет сбор и анализ информации с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по видам экономической деятельности, финансово-экономического состояния организаций;

результатов анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирования профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития муниципального образования по видам экономической деятельности;

состава граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причин, препятствующих трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;
предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников;

сроков и продолжительности временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников;

условий организации и проведения временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства безработного гражданина и безработного выпускника.

3.7.3. Отбор работодателей для организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение работодателя в ЦЗН с письменным предложением (заявкой) об организации временного трудоустройства граждан.

Специалист ЦЗН осуществляет отбор работодателей на основании их письменных предложений (заявок) об организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников с учетом:

количества создаваемых рабочих мест и численности граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

условий организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценки возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников.

Критериями определения работодателя, в отношении которого принимается решение о заключении договора, являются:

предложение им более высокого уровня оплаты труда по сравнению с другими работодателями при выполнении работы по аналогичным профессиям (специальностям) либо при выполнении аналогичной работы;

подача заявки в ЦЗН ранее других работодателей (по дате регистрации заявки в ЦЗН) в случае, если размер предлагаемой заработной платы при выполнении работы по аналогичным профессиям (специальностям) либо при выполнении аналогичной работы составляет одинаковую сумму.

Срок исполнения: заявка рассматривается в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации в ЦЗН. Уведомление о принятом решении доводится до сведения работодателя в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявки.

Результат процедуры: принятие решения о заключении или отказе в заключении договора с работодателем по итогам рассмотрения заявки и направление уведомления работодателю о принятом решении.»;

подпункты 3.8.3-3.8.10 изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Информирование заявителя о:

порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;

правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан.

Основанием для начала выполнения административного действия является определение специалистом ЦЗН подходящих гражданину вариантов временного трудоустройства.

Специалист ЦЗН устно информирует гражданина:

о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;

о правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

о порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан;

о том, что при подборе варианта временного трудоустройства учитываются сведения, содержащиеся в заявлении, в случае их документального подтверждения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение двух минут с момента начала процедуры.

Результат процедуры: информирование гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.8.4. Подбор заявителю вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в Регистре работодателей, о свободных рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров

Основанием для начала выполнения административного действия является согласие гражданина с порядком и условиями временного трудоустройства.

Специалист ЦЗН осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства граждан, содержащихся в Регистре работодателей, на основании договоров, заключенных между ЦЗН и работодателями.

Специалист ЦЗН осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, рекомендаций о характере и условиях труда, содержащихся в

индивидуальной программе реабилитации.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

- направление на рабочие места без учета развития сети общественного транспорта, обеспечивающей транспортную доступность рабочего места;
- предложение работы, условия труда которой не соответствуют правилам и нормам по охране труда.

В случае наличия в Регистре работодателей вариантов временного трудоустройства специалист ЦЗН распечатывает перечень, содержащий сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства, и предлагает его гражданину.

В случае отсутствия вариантов временного трудоустройства специалист ЦЗН предлагает гражданину осуществить подбор подходящей работы в соответствии с 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».

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение двух минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: получение гражданином перечня, содержащего сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

3.8.5. Согласование с заявителем вариантов временного трудоустройства

Основанием для начала выполнения административного действия является сформированный специалистом ЦЗН перечень вариантов временного трудоустройства.

Гражданин осуществляет выбор вариантов временного трудоустройства из предложенного специалистом ЦЗН перечня и выражает свое согласие (несогласие) на направление на собеседование к работодателю.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выбор гражданином варианта временного трудоустройства из предложенного специалистом ЦЗН перечня.

3.8.6. Согласование с работодателем кандидатуры заявителя

Основанием для начала выполнения административного действия является выбор гражданином вариантов временного трудоустройства из предложенного перечня и согласие на направление к работодателю на собеседование.

Специалист ЦЗН на основании выбранных гражданином вариантов временного трудоустройства по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование.

В ходе предоставления государственной услуги гражданину обеспечивается возможность проведения собеседования посредством телефонной или видеосвязи с

использованием сети Интернет.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение двух минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласование с работодателем направления гражданина на собеседование либо проведение собеседования посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

3.8.7. Оформление и выдача заявителю не более двух направлений на временное трудоустройство

Основанием для начала выполнения административного действия является согласие гражданина посетить работодателя, согласовавшего его кандидатуру, для собеседования в целях временного трудоустройства.

Специалист ЦЗН оформляет и выдает гражданину одновременно не более двух направлений на работу для участия во временном трудоустройстве по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2019 № 90н.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформление и выдача гражданину направлений на временное трудоустройство.

3.8.8. Информирование заявителя о необходимости предоставления в ЦЗН выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения

Основанием для начала выполнения административного действия является выдача гражданину направления на временное трудоустройство.

Специалист ЦЗН уведомляет гражданина о необходимости прохождения собеседования с работодателем по вопросу временного трудоустройства в трехдневный срок со дня выдачи направления и предоставления в ЦЗН выданного направления для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя о результатах собеседования.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: информирование гражданина о сроках прохождения собеседования и необходимости предоставления выданного направления для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя.

3.8.9. Оформление в случае несогласия заявителя отказа от варианта временного трудоустройства

Основанием для начала выполнения административного действия является несогласие гражданина с предложенным специалистом ЦЗН вариантом временного трудоустройства.

Гражданин письменно выражает несогласие с вариантом временного трудоустройства и подтверждает факт отказа личной подписью.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: письменный отказ гражданина от предложенных вариантов подходящей работы.

3.8.10. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3 - 8 настоящего пункта, в Регистр физических лиц

Основанием для начала выполнения административного действия является принятие решений специалистом ЦЗН, указанных в подпунктах 3-8 настоящего пункта.

Специалист ЦЗН фиксирует в Регистре физических лиц:

- результат предоставления государственной услуги (выдача гражданину направления для участия во временном трудоустройстве, отказ от варианта временного трудоустройства).

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты с момента окончания одной из процедур, предусмотренных пунктами 3.8.7, 3.8.9 настоящего Регламента.

Результат процедуры: фиксация результата предоставления государственной услуги в Регистре физических лиц.»;

подпункты 3.9.2-3.9.9 изложить в следующей редакции:

«3.9.2. Проверка наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента

Основанием для начала выполнения административного действия при последующих обращениях является личное посещение гражданином ЦЗН.

Специалист ЦЗН:

проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

на основании представленных документов принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента;

информирует заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист ЦЗН разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение об отказе в письменной форме в 2-х экземплярах по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту, один из которых остается в ЦЗН, другой - выдается гражданину.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист ЦЗН извлекает из текущего архива заполненные ранее бланки учетной документации, соответствующие персональным данным гражданина.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одной минуты.

Результат процедуры: решение о предоставлении государственной услуги либо письменный отказ ЦЗН в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3.9.3. Внесение в Регистр физических лиц сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении ЦЗН

Основанием для начала выполнения административного действия является

представление гражданином работнику центра занятости населения направления для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя, выданного при предыдущем посещении центра занятости населения.

Специалист ЦЗН:

принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве либо выясняет у заявителя результаты посещения работодателя согласно перечню, выданному при предыдущем посещении, и фиксирует в Регистре физических лиц результаты посещения работодателя.

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

Результат процедуры: фиксация результата посещения работодателя в Регистре физических лиц.

3.9.4. Осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 3.8.1 настоящего Регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на временные работы

Специалист ЦЗН в соответствии с последовательностью действий, определенных пунктами 3.8.4 - 3.8.10 настоящего Регламента:

осуществляет подбор заявителю вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в Регистре работодателей, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия во временном трудоустройстве на основании заключенных договоров;

согласовывает с заявителем варианты временного трудоустройства;

согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя;

оформляет и выдает заявителю не более двух направлений на временное трудоустройство;

информирует заявителя о необходимости предоставления в ЦЗН выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

оформляет в случае несогласия заявителя с вариантами трудоустройства отказ от варианта временного трудоустройства;

фиксирует результаты выполнения административных процедур в Регистре физических лиц.

Срок исполнения: процедуры осуществляются в день повторного обращения заявителя.

Результаты процедур:

получение гражданином перечня, содержащего сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства;

выбор гражданином варианта временного трудоустройства из предложенного специалистом ЦЗН перечня;

согласование с работодателем направления гражданина на собеседование либо проведение собеседования посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет;

оформление и выдача гражданину не более двух направлений на временное трудоустройство;

информирование гражданина о сроках прохождения собеседования и необходимости предоставления выданного направления для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя;

письменный отказ гражданина от предложенных вариантов подходящей работы;

фиксация результата предоставления государственной услуги в Регистре физических лиц.

3.9.5. Принятие решения об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении ЦЗН

Основанием для начала выполнения административного действия является представление специалисту ЦЗН гражданином направления с отметкой работодателя о трудоустройстве гражданина на временные работы и срочного трудового договора, заключенного с работодателем.

Специалист ЦЗН принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании и информирует заявителя о принятом решении.

При принятии решения специалист ЦЗН учитывает наличие или отсутствие в договоре, заключенном между ЦЗН и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

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

Результат процедуры: принятие решения об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании и информирование заявителя о принятом решении.

3.9.6. Назначение заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае принятия положительного решения об ее оказании

Основанием для начала выполнения административного действия является решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства, принятое специалистом ЦЗН.

Специалист ЦЗН:

в случае принятия положительного решения оформляет проект приказа об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение № 5 к настоящему Регламенту) с указанием продолжительности периода оказания материальной поддержки;

информирует заявителя о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета и условиях ее выплаты;

в случае принятия отрицательного решения оформляет проект приказа об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение № 6 к настоящему Регламенту);

представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору ЦЗН для

утверждения.

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

Результат процедуры:

оформление приказа об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства и информирование заявителя о порядке расчета и условиях выплаты материальной поддержки;

оформление приказа об отказе в оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства.

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

Основанием для начала выполнения административного действия является получение от работодателя документов, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве, в отношении которого принято решение об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

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.

3.9.8. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4 - 6 пункта 3.9.1 настоящего Регламента в Регистр физических лиц

Основанием для начала выполнения административного действия является выполнение специалистом ЦЗН действий, предусмотренных подпунктами 4-6 настоящего пункта 3.9.

Специалист ЦЗН фиксирует результаты принятия решения об оказании материальной поддержки в Регистре физических лиц.

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

Результаты процедур: фиксация приказа об оказании материальной поддержки в Регистре физических лиц.

3.9.9. Информирование заявителя о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в ЦЗН

Основанием для начала выполнения административного действия является обращение гражданина в органы службы занятости.

Специалист ЦЗН информирует заявителя о том, что он может обращаться в ЦЗН для получения государственных услуг в области содействия занятости населения, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы.

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

Результат процедуры: ознакомление заявителя о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в ЦЗН.»;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является письменное обращение гражданина об исправлении технической ошибки

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

3.10.1. Специалист ЦЗН:

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

- переоформляет направление на временное трудоустройство;

- уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформлении направления на временное трудоустройство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленное направление на временное трудоустройство.»;

дополнить пунктами 3.11-3.13 следующего содержания:

«3.11. 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.

3.11.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение гражданина в МФЦ.

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.

3.11.2. Принятие и регистрация заявления

Основанием для начала выполнения административной процедуры является письменное заявление заявителя о предоставлении государственной услуги по временному трудоустройству и предоставление документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

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

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.

3.11.3. Направление заявления в ЦЗН.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление специалистом МФЦ, в соответствии с подпунктом 3.11.2 настоящего регламента.

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.

3.12. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение гражданина в МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ЦЗН заключении.

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.

3.13. Направление заявления об исправлении технических ошибок в ЦЗН

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

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.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации.»;

раздел 6 признать утратившим силу;

в приложении № 1 к Регламенту:

в нумерационном заголовке и наименовании слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

наименование таблицы 2 изложить в следующей редакции:

«2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан»;

в графе «Должность» раздела 2 слова «Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий» заменить словами «Начальник отдела реализации мер активной политики занятости»;

в нумерационном заголовке и тексте приложения № 2 к Регламенту слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

в нумерационном заголовке приложения № 3 к Регламенту слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

в приложении № 4 к Регламенту:

в нумерационном заголовке и тексте приложения слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

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

в нумерационном заголовке приложения № 5 к Регламенту слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

в нумерационном заголовке приложения № 6 к Регламенту слова «безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее

профессиональное образование и ищущих работу впервые» заменить словами «безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».