|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 19.10.2018 N 962(ред. от 29.09.2022)"Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения"(Зарегистрировано в Минюсте РТ 03.12.2018 N 5019) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 20.11.2022  |

Зарегистрировано в Минюсте РТ 3 декабря 2018 г. N 5019

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 19 октября 2018 г. N 962

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЙ О СООТВЕТСТВИИ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЩЕСТВЕННО

ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 31.05.2019 N 414,от 16.11.2019 N 1042, от 13.07.2020 N 497, от 28.09.2020 N 675,от 13.11.2020 N 791, от 07.06.2021 N 403, от 27.10.2021 N 794,от 29.09.2022 N 900) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 N 175 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан", постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 N 681 "Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям" приказываю:

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.07.2020 N 497)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P41) предоставления Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан К.А.Тазетдинову.

Министр

Э.А.ЗАРИПОВА

Утвержден

приказом

Министерства труда, занятости и социальной

защиты Республики Татарстан

от 19 октября 2018 г. N 962

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ

ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ О СООТВЕТСТВИИ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 16.11.2019 N 1042,от 13.07.2020 N 497, от 28.09.2020 N 675, от 13.11.2020 N 791,от 07.06.2021 N 403, от 27.10.2021 N 794, от 29.09.2022 N 900) |  |

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями на предоставление государственной являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - социально ориентированные некоммерческие организации, некоммерческие организации), предусмотренные пунктом 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (требование настоящего абзаца действует с 15 сентября 2020 года), оказывающие следующие общественно полезные услуги в сфере занятости населения на территории Республики Татарстан:

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.07.2020 N 497)

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

- психологическая поддержка безработных граждан;

- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

- консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;

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

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

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

- организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

- содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

(п. 1.3 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

1.3.1. - 1.5. Утратили силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 29.09.2022 N 900)

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство).

Исполнители государственной услуги - отдел анализа и прогнозирования рынка труда, мониторинга оказания государственных услуг; отдел реализации мер активной политики занятости; отдел профессионального обучения и профориентации; отдел делопроизводства (далее - Отдел).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям (далее - заключение) по форме согласно приложению N 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (далее - Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ N 89);

или мотивированное [уведомление](#P648) об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту (далее - мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения). Регистрация результата на бумажном носителе, осуществляется в установленном порядке.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме - по почтовому адресу;

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с настоящим Регламентом по адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя на Едином портале государственный и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://www.uslugi.tatarstan.ru) (далее - Портал Республики Татарстан);

лично заявителю на бумажном носителе.

Уведомление заявителя о принятом решении может быть направлено смс-сообщением на телефон.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется Министерством в течение 30 дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче заключения.

2.4.2. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов и соответствии с пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ N 89.

О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления в Министерство.

2.4.3. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.4. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в запросе (по почте, на электронный адрес, по факсу, в форме электронного документа) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

На официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющих государственную услугу, работника.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление): в форме документа на бумажном носителе по форме согласно [Приложению N 1](#P524) к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями [пункта 2.6.4](#P131) настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан;

б) копии учредительных документов;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). При обращении посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

2.6.2. В заявлении обосновывается соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций): открытость и доступность информации о некоммерческой организации; отсутствие некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предоставление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере занятости населения, не требуется.

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

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

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного (заверенного) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), посредством Республиканского портала.

Заявление, при направлении посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан, подписывается простой электронной подписью заявителя.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.5. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), факт внесения записи о заявителе в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге на первое число месяца, в котором заявитель представляет документы.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в выдаче заключения являются:

1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации, (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация:

3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

4) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ;

6) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявителем запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления государственной

услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

2.10.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не можем превышать пяти минут.

Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

2.11.2. В случае если заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P116) настоящего Регламента, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Министерства, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.11.3. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.4. При личном обращении в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.5. При направлении заявления посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги

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

2.12.2. 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, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. 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 услуги, и том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, 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 объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения 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. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственных услуг 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 работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в сфере труда и занятости, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных 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 аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети "Интернет", на официальном сайте Министерства, Едином портале, на Портале Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

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

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

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

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

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

2.13.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства, Едином портале, на Портале Республики Татарстан.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в личном кабинете на Едином портале, на Портале Республики Татарстан.

После авторизации в личном кабинете на Едином портале, на Портале Республики Татарстан заявитель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной

услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в многофункциональных центрах

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме; о предоставлении сведений

о государственной услуге на государственных языках

Республики Татарстан

2.14.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Министерство лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, на Портале Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Портала Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги используются:

Единый портал;

Портал Республики Татарстан;

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

2.14.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 29.09.2022 N 900)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

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

прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов;

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

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

рассмотрение документов;

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

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

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

3.1.2. Административные процедуры, указанные в [абзацах втором](#P260), [четвертом](#P262) - [девятом пункта 3.1.1](#P267) настоящего Регламента, выполняются должностными лицами ответственных структурных подразделений Министерства:

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

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900.

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

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

Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Министерство, а также через Единый портал или Портал Республики Татарстан для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

(п. 3.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

3.3. Прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов.

3.3.1. Подача заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления с приложенным пакетом документов является подача заявителем в Министерство [заявления](#P524) по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту с приложением документов (копий документов) в соответствии с [пунктом 2.6](#P116) настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в Министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".

При подаче заявителем в Министерство в форме электронного документа - заявления, направленного с использованием Портала Республики Татарстан или Единого портала, заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образцы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.6.4](#P131) настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления. Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала, Портала Республики Татарстан.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день обращения заявителя. Результат процедуры: подача заявления.

(п. 3.3.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, в установленном в Министерстве порядке делопроизводства регистрирует заявление, поступившее через личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале Республики Татарстан, по почте, на электронном носителе или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

Результатами административной процедуры являются:

регистрация Министерством заявления;

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

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

Срок исполнения административной процедуры: в день поступления заявления и документов.

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Результатами административной процедуры являются:

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

направление заявления и прилагаемых к нему документов (копий документов) заместителю министра.

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

3.3.4. Заместитель министра в установленном в Министерстве порядке делопроизводства направляет заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) в электронной форме через систему электронного документооборота в ответственное структурное подразделение, указанное в [пункте 3.1.2](#P268) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Срок исполнения административной процедуры: в день поступления заявления и документов.

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Результатами административной процедуры являются:

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

направление заявления и прилагаемых к нему документов (копий документов) в ответственное структурное подразделение.

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

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

Результатами административной процедуры являются:

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

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

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

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

3.4.2. Должностное лицо Отдела проверяет наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P119) настоящего Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

3.4.3. При установлении фактов предоставления недостоверных сведений осуществляется процедура, предусмотренная [абзацем шестым пункта 3.7](#P372) настоящего Регламента.

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

Результатами административной процедуры является: наличие комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P119) настоящего Регламента, или проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

3.5.1. Основанием для осуществления административной процедуры является отсутствие в Министерстве информации (сведений), указанных в [пункте 2.6.5](#P137) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

3.5.2. Должностное лицо Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений (документов) об отсутствии социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан).

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

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

Результат процедуры: формирование и направление межведомственного запроса.

(п. 3.5.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

3.5.3. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании межведомственного запроса, указанного в [пункте 3.5.2](#P340) настоящего Регламента, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный законодательством срок.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

3.5.4. В случае поступления в Министерство заявления в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой осуществляется Министерством и иными органами исполнительной власти Республики Татарстан (далее - заинтересованные органы) в соответствии с приложением к Положению, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 N 681, Министерство при необходимости запрашивает у заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

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

Результатами административной процедуры является: наличие документов, предусмотренных в [пункте 2.6.5](#P137) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

3.6. Рассмотрение документов.

3.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является наличие у должностного лица Отдела комплекта документов в соответствии с [пунктами 2.6.1](#P119) и [2.6.5](#P137) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

проверка правильности оформления документов;

оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в [пункте 2.6.2](#P124) настоящего Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

подготовка документально оформленной справки, содержащей обоснованные выводы о соответствии (не соответствии) качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в [пункте 2.6.2](#P124) настоящего Регламента (далее - справка о соответствии (не соответствии) качества услуг некоммерческой организации).

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

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

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

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных [пунктом 2.8](#P71) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных [пунктом 2.8](#P71) настоящего Регламента, готовит проект заключения в соответствии с [пунктом 2.3](#P71) настоящего Регламента и направляет его на согласование заместителю министра.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Согласованный заместителем министра проект заключения направляется министру.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

В случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных [пунктом 2.8](#P71) настоящего Регламента, готовит проект мотивированного [уведомления](#P648) об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту и направляет его на согласование заместителю министра.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Согласованный заместителем министра проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения направляется министру.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

Результатами административной процедуры являются: направленный министру проект заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

3.8.1. Основанием для выдачи (направления) заявителю документов является поступление должностному лицу Отдела подписанного министром заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

3.8.2. Должностное лицо Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в [пункте 3.8.1](#P380) настоящего Регламента, уведомляет заявителя о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письменно, электронной почтой).

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

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня поступления подписанного министром заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

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

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

3.8.4. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал, Портал Республики Татарстан заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатом административной процедуры является: направление (предоставление) с использованием Единого портала, Портала Республики Татарстан заявителю заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

(п. 3.8.4 введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

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

Основанием для начала административной процедуры (действия) является зарегистрированное [заявление](#P703), составляемое по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

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

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется на основании [заявления](#P703), составленного по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Регламенту (далее - обращение), которое подается заявителем непосредственно в Министерство, или направляется почтовым отправлением с описью вложения, или представляется в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью, в том числе включая Единый портал, Портал Республики Татарстан.

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

прием и регистрацию обращения;

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

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

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

Должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, осуществляет:

исправление технической ошибки и подготовку проекта заключения или мотивированного [уведомления](#P648) об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту;

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

Согласованный заместителем министра проект заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) направляется министру.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

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

3.9.4. После подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) министром должностное лицо, ответственное за исправление технической ошибки, уведомляет заявителя о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (письменно, электронной почтой).

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня после дня поступления заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения), подписанного министром, должностному лицу, ответственному за исправление технической ошибки.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) министром;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791)

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 29.09.2022 N 900)

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

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

[Информация](#P750) о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведена в приложении (справочном) к настоящему Регламенту.

(абзац введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 29.09.2022 N 900)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных

или муниципальных служащих, работников

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 29.09.2022 N 900)

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru), Портала Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Единого портала (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

(п. 5.4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.06.2021 N 403)

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпунктах 1](#P483) и [2](#P484) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда,

занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключений о соответствии качества

оказываемых социально ориентированными

некоммерческими организациями

общественно полезных услуг в сфере

занятости населения

установленным критериям

Форма

 В Министерство труда, занятости и

 социальной защиты Республики Татарстан

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование заявителя

 (для юридических лиц), Ф.И.О.

 (для физических лиц); ОГРН,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес местонахождения, телефон (факс),

 адрес электронной почты и иные

 реквизиты, позволяющие осуществлять

 взаимодействие с заявителем)

 Заявление

 о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально

 ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в

 сфере социального обслуживания установленным критериям

1. В соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996

года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Кабинета

Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 N 681 "Об организации в

Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых

социально ориентированными некоммерческими организациями общественно

полезных услуг установленным критериям" прошу выдать заключение о

соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой

организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения

установленным критериям в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер,

а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного

органа социально ориентированной некоммерческой организации (в случае

отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или

лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому

осуществляется связь с данной организацией)

Организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организацией,

 (является/не является)

оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины

субъектов Российской Федерации и (или) получившей финансовую поддержку за

счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно

полезных услуг.

Подтверждаем, что организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного

агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно

полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания

общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня

общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

2. Сведения об общественно полезных услугах, оказываемых заявителем [<\*>](#P624)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественно полезной услуги в сфере занятости населения в

соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г.

N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев

оценки качества их оказания", выбрать наименование услуги:

 организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования;

 психологическая поддержка безработных граждан;

 социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

 консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и

интеграции;

 оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной

реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

 содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений,

исполняющих наказание в виде лишения свободы;

 оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные)

рабочие места;

 организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и

самозанятости инвалидов;

 оказание содействия гражданам в поиске подходящей работы, а

работодателям в подборе необходимых работников, организации ярмарок

вакансий и учебных рабочих мест).

Обоснование соответствия оказываемых заявителем услуг

установленным критериям оценки качества оказания

общественно полезных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Информация о соответствии общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления).2. Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц |  |
| 3. Удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (сведения о наличии или отсутствии жалоб на действия(бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям, с указанием реквизитов соответствующих решений судов, органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иных государственных органов) |  |

3. Адрес официального сайта социально ориентированной некоммерческой

организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Уведомление о готовности заключения (мотивированного уведомления об

отказе в выдаче заключения) прошу направить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Заключение по результатам рассмотрения заявления прошу выдать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, по почте)

 [<\*\*>](#P625) Подтверждающие документы прилагаются:

 1.

 2.

 3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, Ф.И.О., должность лица, имеющего право без

 доверенности действовать от имени организации)

--------------------------------

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

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда,

занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключений о соответствии качества

оказываемых социально ориентированными

некоммерческими организациями

общественно полезных услуг в сфере

занятости населения

установленным критериям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791) |  |

форма

Мотивированное уведомление

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества

оказываемых социально ориентированной некоммерческой

организацией общественно полезных услуг в сфере занятости

населения установленным критериям

 Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

по результатам проведенной оценки качества оказания общественно полезных

услуг отказывает в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых

социально ориентированной некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и основной государственный регистрационный номер

 социально ориентированной некоммерческой организации)

следующих общественно полезных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_

 (наименования общественно полезных услуг)

 Указанные общественно полезные услуги не соответствуют установленным

критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг по следующим

основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Министр труда, занятости

и социальной защиты

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда,

занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключений о соответствии качества

оказываемых социально ориентированными

некоммерческими организациями

общественно полезных услуг в сфере

занятости населения

установленным критериям

Форма

 В Министерство труда, занятости и социальной

 защиты Республики Татарстан

 Заявление

 об исправлении технической ошибки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер,

а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного

органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего

исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать

от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной

организацией)

просит исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

допущенную в заключении (мотивированном уведомлении об отказе в выдаче

заключения) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной

некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального

обслуживания установленным критериям от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_.

 (дата решения номер решения)

 Уведомление по результатам рассмотрения заявления прошу направить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в

выдаче заключения) по результатам рассмотрения заявления прошу выдать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почте)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

Министерства труда, занятости

и социальной защиты

Республики Татарстан

по предоставлению государственной

услуги по оценке качества

оказания общественно полезных

услуг социально ориентированной

некоммерческой организацией

в сфере занятости населения

установленным критериям

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ

КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2020 N 791) |  |

Министерство труда, занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан | Телефон | Электронный адрес |
| Министр |  | (843) 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра |  | (843) 557-20-03 | Klara.Tazetdinova@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел профессионального обучения и профориентации | (843) 557-20-90 | Sofya.Tonkonog@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел мониторинга рынка труда и государственных услуг | (843) 557-20-93 | Irina.Posokova@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел создания рабочих мест для социально незащищенных категорий | (843) 557-20-73 | Elena.Kibardina@tatar.ru |
| Начальник отдела | отдел делопроизводства | (843) 557-21-01 | Svetlana.Novikova@tatar.ru |

Кабинет Министров Республики Татарстан

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