



ПРИКАЗ

07.05.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 328

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.11.2018 № 1064 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
" <u>30</u> " <u>05.2019</u> г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>5602</u>

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.11.2018 № 1064 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов».

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства
труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от «07» 05 2019 № 328

Изменения,
которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.11.2018 № 1064 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.11.2018 № 1064 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» (далее – Регламент):

в разделе 1:

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3, с учетом внесенных изменений);

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

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

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032, с учетом внесенных изменений);

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

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103, с учетом внесенных изменений) (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 981);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2015 г. № 585 «О порядке подготовки доклада о мерах, принимаемых для выполнения обязательств Российской Федерации по Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 25, ст. 3666, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 1 ноября, номер опубликования: 0001201611010013, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 8 апреля, номер опубликования: 0001201904080016);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 871н «Об утверждении профессионального стандарта «Сопровождающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и несовершеннолетних» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 18 декабря, номер опубликования: 0001201512180009, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 14 декабря, номер опубликования: 0001201512140027, с учетом внесенных изменений) (далее - Приказ от 16.11.2015 № 872н);

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 19 марта, номер опубликования: 0001201903190024) (далее – приказ от 19.02.2019 № 90н);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Российская газета, 2013, 30 января, с учетом внесенных изменений) (далее - Федеральный стандарт от 13.11.2012 № 524н);

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2018 г. № 518н (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 22 августа, номер опубликования: 0001201808220025) (далее - Федеральный стандарт № 518н);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46,

ст. 2144, с учетом внесенных изменений) (далее - Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 880).»;

абзац шестой пункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«Форма заявления утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н.»;

в разделе 2:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Результатом предоставления государственной услуги является выдача инвалиду заключения о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – заключение).</p> <p>Результат предоставления государственной услуги по выбору инвалида может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с настоящим Регламентом</p>	п. 16 Федерального стандарта № 518н, приложение № 25 к приказу от 19.02.2019 № 90н»;
-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	<p>Для получения государственной услуги представляется заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги гражданин может получить при личном обращении в центр занятости населения.</p> <p>Электронная форма бланка размещена на официальном сайте центра занятости населения, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) инвалида; дата обращения.</p> <p>Заявление заверяется личной или простой электронной подписью инвалида в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.</p> <p>Инвалиду обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления.</p> <p>Заявление может быть подано при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием официального сайта центра занятости населения, Портала государственных и муниципальных услуг</p>	<p>п. 5 Федерального стандарта № 518н, приложение № 13 к приказу от 19.02.2019 № 90н</p> <p>п. 5 Федерального стандарта № 518н, приложение № 13 к приказу от 19.02.2019 № 90н Федеральный закон № 63-ФЗ, Федеральный закон № 210-ФЗ,</p> <p>п. 5 Федерального стандарта № 518н</p> <p>п. 6 Федерального стандарта № 518н</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Республики Татарстан, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через «личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее – «личный кабинет» в системе «Федеральный реестр инвалидов»).	
	При личном обращении инвалид предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства	абзац 4 п. 13 Федерального стандарта № 518н»;

абзац восьмой графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника центра занятости населения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня выявления такого факта (признака) ошибочного или противоправного действия (бездействия), в письменном виде за подписью руководителя центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

в графе «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» пункта 2.15 слова «п.2.4 постановление КМ РТ № 880» заменить словами «п.2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880»;

в разделе 3:

в пункте 3.1.1:

подпункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4) определение ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида либо подбор организации;

5) оформление приказа о назначении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида либо заключение договора о сопровождении с негосударственной организацией, осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«9) исправление технических ошибок в выданном центром занятости населения документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги»;

абзац пятый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«после определения ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида либо заключения договора с организацией, которая

будет осуществлять сопровождение, специалист ЦЗН оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения, по форме согласно приложению № 25 к приказу от 19.02.2019 № 90н и выдает его инвалиду.»;

в абзаце первом пункта 3.5 слова «Определение ответственного за сопровождение работника центра занятости населения» заменить словами «Определение ответственного работника центра занятости населения за сопровождение при содействии занятости инвалида»;

в абзаце первом пункта 3.6 слова «Оформление приказа о назначении ответственного специалиста центра занятости населения, непосредственно занимающегося сопровождением инвалида» заменить словами «Оформление приказа о назначении ответственного специалиста центра за сопровождение при содействии занятости инвалида»;

пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Специалист ЦЗН оформляет приказ о назначении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида по форме согласно приложению № 24 к приказу от 19.02.2019 № 90н и передает приказ директору центра занятости населения для подписания. Директор центра занятости населения подписывает приказ и возвращает его специалисту ЦЗН.

Специалист ЦЗН, назначенный ответственным за сопровождение при содействии занятости инвалида, знакомится с приказом под роспись.»;

в абзаце тринадцатом пункта 3.6.2 слова «приказ о назначении специалиста ЦЗН, ответственного за сопровождение инвалида,» заменить словами «приказ о назначении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида»;

в пункте 3.7:

в абзаце втором слова «приказ о назначении специалиста ЦЗН, ответственного за сопровождение инвалида,» заменить словами «приказ о назначении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида»;

в абзаце третьем слова «заключение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту» заменить словами «заключение по форме согласно приказу от 19.02.2019 № 90н»;

в разделе 5:

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) специалистов ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю ЦЗН.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя ЦЗН, подаются в Министерство на имя министра.

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

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

пункт 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения при содействии
занятости инвалидов

1. Государственные учреждения службы занятости населения
Республики Татарстан

Наименование Центра занятости населения	Телефон	Адрес места нахождения, электронный адрес
Филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района» по Агрызскому району	(85551) 2-31-73	422230, г. Агрыз, ул. К.Маркса, д. 11а Centr.Agryzskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Азнакаево»	(85592) 7-57-90	423330, г. Азнакаево, ул. Строителей, д. 10 Czn.Aznakaevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района»	(84344) 2-73-94	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Романова, д. 6 Czn.Aksubaevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района»	(85552) 3-09-83	423740, с. Актаныш, пр. Ленина, д. 8 Czn.Aktanysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района»	(84341) 2-54-00	422900, р.п. Алексеевское, ул. Ленина, д. 87 Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района»	(84346) 2-15-89	422870, с. Базарные Матаки, ул. Советская, д. 8 Czn.Alkeevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Альметьевск»	(8553) 32-34-99	423452, г. Альметьевск, ул. Герцена, д. 86а Czn.Almet@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района»	(84376) 2-12-15	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Czn.Apastovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Арского района»	(84366) 3-17-33	422000, п.г.т. Арск, ул. Банковская, д. 6в Centr.Arskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района»	(84369) 2-16-51	422750, с. Б.Атня, ул. Советская, д. 63 Czn.Atnya@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Бавлы»	(85569) 5-62-29	423930, г. Бавлы, ул. Энгельса, д. 56 Czn.Bavly@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»	(84368) 2-44-19	422250, п.г.т. Балтаси, ул. Советская, д. 16 Czn.Baltasi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Бугульма»	(85594) 4-17-60	423230, г. Бугульма, ул. Октябрьская, д. 15 Czn.Bugulma@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Буинск»	(84374) 3-13-73	422430, г. Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 157/1 Czn.Buinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района»	(84379) 2-18-99	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 1 Czn.V-uslon@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»	(84365) 3-16-17	422700, с. Высокая Гора, ул. Центральная, д. 7 CZN.VGora@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района»	(84375) 2-25-87	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, 15 Czn.Drozhanoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Елабуга»	(85557) 7-58-58	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 5 Czn.Elabugi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Заинск»	(85558) 7-15-43	423520, г. Заинск, пр. Нефтяников, д. 376 Czn.Zaink@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Зеленодольск»	(84371) 5-64-90	422550, г. Зеленодольск, ул. Татарстан, д. 1 Czn.Zdol@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района»	(84370) 2-12-60	422330, с. Б. Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Czn.Kaibicy@tatar.ru

Филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району	(84377) 2-14-67	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Filial.K-uste@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского района»	(84378) 2-48-12	422610, г. Лаишево, ул. Первомайская, д. 35 Laish.Czn@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Лениногорск»	(85595) 5-59-70	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Czn.Leninogorsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района»	(85563) 3-35-57	422190, г. Мамадыш, ул. Карла Маркса, д. 14 Czn.Mamadysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района»	(85549) 2-23-57	423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19 Czn.Men@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	(85555) 3-23-80	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Czn.Menzelinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Муслюмовского района»	(85556) 2-55-80	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Czn.Muslymovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»	(8552) 52-42-68	423831, г. Набережные Челны, пр. Суюмбике, д. 47 Chelny.CZN@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамск»	(8555) 42-40-79	423570, г. Нижнекамск, ул. Бызова, д. 20а Czn.Nk@tatar.ru
Камско-Полянский отдел ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамск»	(8555) 33-98-61	423564, Нижнекамский район, р.п. Камские Поляны, д. 2/01 Czn.Nk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района»	(84348) 2-30-42	423190, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80 Czn.Novoshesh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Нурлат»	(84345) 2-46-30	423040, г. Нурлат, ул. Хамадеева Р.С., д. 19

		Czn.Nurlat@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района»	(84367) 3-04-84	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 CentrZan.Pestr@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района»	(84361) 2-21-81	422650, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48 Czn.R.sloboda@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района»	(84362) 2-28-15	422060, пгт. Богатые Сабы, ул. З.Юсупова, д.7 SZN.Saby@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района»	(85559) 2-42-62	423350, с. Сарманово, ул. Ленина, д. 26 Czn.Sarmanovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Спасского района»	(84347) 3-07-72	422820, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21 Czn.Bolgar@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района»	(84373) 2-63-29	422370, г. Тетюши, ул. Площадь Свободы, д. 45 Czn.Tetyushi@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» по Тукаевскому району	(8552) 52-96-97	423831, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 47 Czn.Tukaev@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района»	(84360) 2-13-51	422080, с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 73 Czn.Tyulyachi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района»	(84396) 2-54-59	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 5 Czn.Cheremshan@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Чистополя»	(84342) 5-13-34	422980, г. Чистополь, ул. К.Маркса, д. 35 Czn.chist@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района»	(85593) 2-98-00	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38 Czn.Yutazy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения города Казань»	(843) 562-48-33	420034, г. Казань, ул. Декабристов, д. 81а Czn.g_Kazan@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости	(843) 273-	420029, г. Казань,

населения города Казани» по Советскому району	85-03	ул. Журналистов, д. 13а CZN/Sovetskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района»	(843) 537-86-00	420085, г. Казань, ул. 1-ая Муромская, д. 33а Czn.Avia@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района»	(843) 277-40-09	420049, г. Казань, ул. Качалова, д. 77 Czn.Vah@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кировского района»	(843) 554-77-36	420032, г. Казань, ул. Слободская, 23 czn.kirovskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Московского района»	(843) 564-58-72	420039, г. Казань, ул. Гагарина, д. 46 czn.moskovski@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района»	(843) 560-88-98	420044, г. Казань, пр. Ибрагимова, д. 41 Czn.Novosavin@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Приволжского района»	(843) 224-86-83	420101, г. Казань, ул. Братьев Касимовых, д. 22/7 CZN.Privol@tatar.ru».

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-03	mtsz@tatar.ru
Начальник отдела создания рабочих мест для социально незащищенных категорий	557-20-73	Elena.Kibardina@tatar.ru

3. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru»

приложение № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения при
содействии занятости инвалидов»

**БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги по организации
сопровождения при содействии занятости инвалидов**

Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

- 1) личное обращение инвалида либо заявителя в центр занятости населения с заявлением;

Заявление, поступившее в центр занятости при личном обращении инвалида, регистрируется специалистом ЦЗН в ПК, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, в день личного обращения инвалида.

- 2) личное обращение инвалида в центр занятости населения в предварительно согласованные с ним дату и время в случае направления заявления почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием официального сайта центра занятости, Портала Республики Татарстан, Единого портала, «личного кабинета» в системе «Федеральный реестра инвалидов», через МФЦ.

При направлении инвалидом либо заявителем заявления почтовой связью, в электронной форме, в том числе через официальный сайт центра занятости, Портал Республики Татарстан, Единый портал или через «личный кабинет» в системе «Федеральный реестр инвалидов» специалист ЦЗН распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день его поступления.

При подаче заявления в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ в день его поступления. Обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. При поступлении заявления в центр занятости населения из МФЦ заявление регистрируется в ПК специалистом ЦЗН в день его поступления из МФЦ

Специалист ЦЗН анализирует сведения об инвалиде на основании представленных документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, учитывает наличие в ИПРА сведений (об имеющихся у инвалида ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда) и рекомендации МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, выданные по результатам анализа характера и условий труда в предлагаемых заявителю вакансиях. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 минут с личного обращения инвалида в центр занятости населения

В случае непредставления инвалидом ИПРА, специалист ЦЗН запрашивает в рамках информационного взаимодействия с МСЭ выписку из ИПРА и в электронном форме получает сведения для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в случае не представления по собственной инициативе инвалидом ИПРА, выданной МСЭ не должен превышать 7 рабочих дней с даты подачи заявителем заявления

Решение о предоставлении государственной услуги

Специалист ЦЗН информирует инвалида о порядке предоставления государственной услуги. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 3 минуты с момента принятия решения о предоставлении инвалиду государственной услуги

↓

Специалист ЦЗН рассматривает поступившие документы, принимает решение об определении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида. В случае невозможности оказания государственной услуги центром занятости населения, специалист ЦЗН принимает решение о привлечении негосударственной организации. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 минуты с момента информирования инвалида о порядке предоставления государственной услуги

↓

Специалист ЦЗН осуществляет сбор и анализ информации о негосударственных организациях с целью заключения договора об оказании инвалиду помощи в виде сопровождения. По результатам анализа информации о негосударственных организациях специалист центра занятости формирует перечень негосударственных организаций, с которыми может быть заключен договор. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 минут с момента информирования инвалида о порядке предоставления государственной услуги

↓

Специалист ЦЗН готовит проект договора и согласовывает с негосударственной организацией. Распечатывает его в двух экземплярах и передает их на подпись директору центра занятости населения. Директор подписывает два экземпляра договора и передает их специалисту ЦЗН. Специалист ЦЗН проставляет на двух экземплярах договора подписанного директором центра занятости населения, оттиски печати центра занятости и направляет негосударственной организации для подписания. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 34 минуты с момента определения организации по сопровождению. Специалист ЦЗН направляет проект договора в двух экземплярах для подписания в организацию

↓

Оформляется приказ о назначении ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение при содействии занятости инвалида, выводится на печатающее устройство в двух экземплярах и передается на подпись директору центра занятости. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 34 минуты с момента определения кандидатуры ответственного специалиста ЦЗН за сопровождение либо отбора организации, которая будет оказывать государственные услуги по сопровождению

↓

Срок подписания договора между центром занятости и организацией не должен превышать 2 рабочих дней с даты составления проекта договора

↓

↓ ↓

Специалист ЦЗН в электронном виде составляет заключение в двух экземплярах, распечатывает его, подписывает. В заключении отражается информация о специалисте ЦЗН либо организации, которые будут осуществлять сопровождение. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 минут.

↓

Специалист ЦЗН выдает заключение инвалиду способом, указанным в заявлении. При личном обращении инвалида в центр занятости населения знакомит с заключением инвалида под роспись и выдает инвалиду один экземпляр, второй экземпляр – приобщает к личному делу инвалида. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 минут.

↓

Специалист ЦЗН вносит в Регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения информацию о результатах оказания государственной услуги. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 1 минуты с момента получения результата государственной услуги.

приложения №№ 3, 4 к Регламенту признать утратившими силу.