



ПРИКАЗ

20.10.2021

г.Казань

БОЕРЫК

№ 773

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»

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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.05.2019 № 328, от 14.11.2019 № 1018, от 31.03.2020 № 216, от 23.06.2020 № 454, от 08.10.2020 № 713).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от 20.10.2021 № 493

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 разделе 1:

в пункте 1.4 слова «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «республиканскую государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

подпункт 2 пункта 1.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

в абзаце пятом пункта 1.9 слова «(п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заменить словами «, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)

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

2.2.2. Допускается осуществление сопровождения привлекаемыми центром занятости населения на договорной основе негосударственными организациями, в том числе добровольческими (волонтерскими) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача инвалиду заключения о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее - заключение) по форме, утвержденной приказом от 19.02.2019 № 90н.

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.

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

2.4.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги - 60 минут.

2.4.2. Согласование с инвалидом даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, а также почтовой связью не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.4.3. При обращении инвалида в МФЦ 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.

2.4.4. Максимально допустимое время предоставления государственной

услуги в случае отсутствия сведений из ИПРА в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и необходимости формирования межведомственного запроса, направляемого центром занятости населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченный орган, не должно превышать 10 рабочих дней с даты подачи заявителем заявления.

2.4.5. Срок подписания договора о сопровождении при содействии занятости инвалида (далее - договор) между центром занятости населения и негосударственной организацией, в том числе добровольческой (волонтерской) организацией, осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения, которая в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги (далее - организация), не должен превышать 2 рабочих дней с даты определения организации, которая будет осуществлять сопровождение.

2.4.6. Срок выдачи инвалиду заключения не должен превышать 10 минут с момента его составления специалистом центра занятости населения, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность по предоставлению государственной услуги (далее - специалист ЦЗН).

2.4.7. В срок предоставления государственной услуги не включается время нахождения заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ), а также время подписания организацией договора.

2.4.8. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги представляется заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

2.5.2. Бланк заявления для получения государственной услуги гражданин может получить при личном обращении в центр занятости населения.

2.5.3. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте центра занятости населения, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.5.4. В заявлении должны быть указаны:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) инвалида;
дата обращения.

2.5.5. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью инвалида в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.5.6. Инвалиду обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления.

2.5.7. Заявление может быть подано при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, в том числе с использованием официального сайта центра занятости населения, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или через «личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее – «личный кабинет» в системе «Федеральный реестр инвалидов»).

2.5.8. При личном обращении инвалид предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Получаются в порядке межведомственного электронного взаимодействия выписка из ИПРА, а также сведения, необходимые для подбора рекомендуемых учреждениями медико-социальной экспертизы для инвалида видов трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.

2.6.2. Инвалид вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную МСЭ. Непредставление заявителем ИПРА не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Запрещается требовать от инвалида: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении инвалида, впервые обратившегося в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

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

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги - 60 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Заявление, поступившее в центр занятости населения при личном обращении инвалида, регистрируется специалистом ЦЗН в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - ПК), в день личного обращения инвалида.

2.13.2. При направлении инвалидом заявления почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи специалист ЦЗН регистрирует его в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день его поступления.

2.13.3. При направлении инвалидом заявления в электронной форме, в том числе через официальный сайт центра занятости населения, 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.

2.13.4. При направлении заявления посредством Портала Республики Татарстан инвалид в день подачи заявления получает в личном кабинете Портала Республики Татарстан и по электронной почте уведомление,

подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления. Специалист ЦЗН распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день его поступления.

2.13.5. В случае поступления заявления в электронной форме в нерабочее время специалист ЦЗН распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.13.6. При подаче заявления в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.

В день подачи заявления инвалиду выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

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.

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

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

2.14.2. 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, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.7 настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

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

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

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1. Доступность информации для инвалида в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Обеспечение доступа инвалида к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде.

3. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

4. Возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал Республики Татарстан, МФЦ, а также на официальном сайте Министерства.

5. Оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1. Соблюдение центрами занятости населения обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги.

2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

3. Соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

2.15.3. Количество взаимодействий инвалида со специалистами ЦЗН:

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

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

Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.15.4. Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ не предоставляется.

2.15.5. При обращении инвалида в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

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

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

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в центр занятости населения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также представлены заявителем в центр занятости населения с

использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.»;

в разделе 3:

наименование изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги»;

в абзаце пятом пункта 3.5 слова «7 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

в абзаце втором и третьем пункта 5.3 слова «Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «Портала Республики Татарстан», слова «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

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

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

раздел 6 признать утратившим силу.».