



ПРИКАЗ

02.03.2015

г.Казань

БОЕРЫК

№ 121

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее – регламент).

2. Директору Государственного казенного учреждения «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» А.М.Камаеву обеспечить неукоснительное соблюдение положений регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Бутаеву.

Министр

Э.А.Зарипова

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ	
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"13.04.2015"	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	2692

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «02» 03 2015г. № 121

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для
обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий
граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных
протезов), протезно-ортопедическими изделиями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее – регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги (далее – получатель) являются:

1.2.1. лица, признанные инвалидами (за исключением лиц, признанных инвалидами вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), и лица в возрасте до 18 лет, которым установлена категория «ребенок-инвалид» (далее - инвалиды);

1.2.2. отдельные категории граждан из числа ветеранов, не являющихся инвалидами (далее - ветераны):

участники Великой Отечественной войны, указанные в подпунктах «а» - «ж», «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

ветераны боевых действий, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами и медалями СССР за службу в указанный период;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве

оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в подпунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего пункта, или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется сотрудниками Государственного казенного учреждения «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства получателя (далее – Комплексный центр).

1.3.1. Информация о графике работы, месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты Комплексного центра указана в справочном приложении к настоящему регламенту.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в Комплексном центре;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство) – <http://mtsz.tatarstan.ru>;

3) при устном обращении в Комплексный центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Комплексный центр, в Министерство.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Федеральный закон № 5-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст.168, с учетом внесенных изменений);

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

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

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036, с учетом внесенных изменений);

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);

Правилами обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 г. № 708 «Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» (далее - Правила, утвержденные постановлением РФ № 708) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 49, ст.5226, с учетом внесенных изменений);

Правилами обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. № 240 (далее – Правила, утвержденные Постановлением РФ № 240) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 15, ст.1550, с учетом внесенных изменений);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 2347-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 4, ст.453, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 июля 2008 г. № 370н «Об утверждении формы заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями и порядке ее заполнения» (Российская газета, № 178, 22.08.2008);

Порядком разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04 августа 2008 г. № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» (далее – Порядок, утвержденный Приказом № 379н) (Российская газета, № 190, 10.09.2008, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 214н «Об утверждении классификации технических средств реабилитации (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от

30 декабря 2005 г. № 2347-р» (Российская газета, № 154, 17.07.2013, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 215н «Об утверждении Сроков пользования техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями до их замены» (Российская газета, № 199, 06.09.2013, с учетом внесенных изменений);

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

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

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2010 № 1143 «О создании государственного казенного учреждения «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее - Постановление КМ РТ № 1143) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2011, № 19, ст.0757, с учетом внесенных изменений);

Порядком обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2011 № 877 «О предоставлении мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, а также об оказании государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» (далее – Порядок, утвержденный Постановлением КМ РТ № 877) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 07.12.2011, № 46, ст. 2401, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2

Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Постановка на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее – техническое средство реабилитации)	п.2.2. Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877; п.4 Правил, утвержденных Постановлением РФ № 708
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственное казенное учреждение «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан»	Постановление КМ РТ № 1143
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учет для обеспечения техническим средством реабилитации	п.2.2 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877; п.4 Правил, утвержденных Постановлением РФ № 708
2.4.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги	<p>Постановка на учет для обеспечения техническим средством реабилитации при наличии всех документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего регламента, осуществляется в день обращения заявителя.</p> <p>В случае непредставления заявителем копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования инвалида (ветерана) уведомление о постановке на учет для обеспечения техническим средством реабилитации принимается в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с даты поступления данных сведений из государственного учреждения –</p>	п.2.2 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877

	<p>Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан, но не позднее 15 дней со дня подачи заявления</p>	
<p>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>	<p>Заявление для обеспечения техническим средством реабилитации (Приложение № 1 к настоящему регламенту).</p> <p>К заявлению прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия заключения об обеспечении протезами, протезно-ортопедическими изделиями ветеранов, выдаваемыми врачебными комиссиями медицинских организаций, оказывающих лечебно-профилактическую помощь ветеранам (далее – заключение) (для ветеранов); - копия индивидуальной программы реабилитации инвалида, если она разработана, и выдана инвалиду до 29 октября 2011 года, или получена инвалидом в другом субъекте Российской Федерации (для инвалидов). <p>Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в установленном законом порядке, и заверяются специалистом Комплексного центра.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к</p>	<p>п.2.1 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877; п.17, п.4 Правил, утвержденных Постановлением РФ № 240;</p> <p>п.2 Порядка, утвержденного Приказом № 379н</p>

	<p>нему копии документов должны быть заверены нотариусом или органом (организацией), выдавшим оригинал документа. Простые и заказные почтовые отправления, пересылаемые в форме электронного документа с использованием информационной системы организации федеральной почтовой связи, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, если законодательством Российской Федерации для подписания этих документов не установлен иной вид электронной подписи</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (в Отделении пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан), получается по каналам межведомственного взаимодействия.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.</p> <p>Непредставление заявителем документа, содержащего вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги</p>	<p>п.2.2 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877</p>

самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы		
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основаниями для отказа в приеме документов являются: непредставление документов, указанных в п.2.5; представление (предъявление) документов, указанных в п.2.5 с истекшим сроком действия; обращение заявителя не по месту жительства получателя	п.2.1 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:	п.2.3 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877

государственной услуги	<p>обращение лица, не являющегося заявителем, указанным в п. 1.2 настоящего регламента;</p> <p>окончание срока проведения реабилитационных мероприятий, рекомендованных индивидуальной программой реабилитации (для получателей, определенных п.п.1.2.1 настоящего регламента) или заключением (для получателей, определенных п.п.1.2.2 настоящего регламента) к моменту принятия решения;</p> <p>представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок	Время ожидания в очереди при обращении заявителя	п.1 Указа Президента РФ 601

<p>ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>за получением государственной услуги составляет не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги</p>	<p>В день поступления заявления и документов</p>	<p>п.2.2 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 877</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: противопожарной системой и системой пожаротушения; необходимой мебелью для оформления документов; информационными стендами</p>	<p>п.1 Указа Президента РФ № 601</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту; 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. Показателями качества предоставления</p>	<p>п.2.4 Постановления КМ РТ № 880; п.1 Указа Президента РФ №601</p>

государственной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- возможность подачи заявления в электронном виде;
- наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего регламента, совершенных специалистами Комплексного центра;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами Комплексного центра:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);
- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций);
- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме:

1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;

	<p>2. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.</p>	<p>Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в Комплексный центр с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр не осуществляется</p>	<p>п.11 ст.2 Федерального закона № 63-ФЗ; ст. 21.1 и ст.21.2 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

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 в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация (отказ в принятии и регистрации) заявления и документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги и получение сведений по запросу;

4) подготовка уведомления о постановке (об отказе в постановке) на учет для обеспечения техническим средством реабилитации;

5) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

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

Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Комплексный центр для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Комплексного центра лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказанная помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя либо направлении заявления и документов по почте, или в электронном виде

3.3.1. Принятие и регистрация заявления и документов.

Заявитель подает заявление в Комплексный центр с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, либо в форме электронных документов посредством электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Специалист Комплексного центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Комплексного центра уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления, и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления. При получении заявления и документов по почте или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", специалист Комплексного центра возвращает документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Комплексного Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации (Приложение № 2);
вручение (направление) заявителю расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов в Комплексный центр;

при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи или в форме электронных документов - в день поступления заявления и документов в Комплексный центр либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Комплексного центра. В случае поступления заявления и документов, указанных в п.2.5 настоящего регламента, в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Комплексного центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы с письменным объяснением причин для отказа в приеме документов и регистрации заявления.

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги и получение сведений по запросу.

3.3.2.1. Специалист Комплексного центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования получателя – в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя.

3.3.2.2. Специалист Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые сведения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

Результат процедуры: сведения из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3.3. Уведомление заявителя о постановке (об отказе в постановке) получателя на учет для обеспечения техническим средством реабилитации.

Специалист Комплексного центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.3.2.2 настоящего регламента и представленных заявителем документов, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя о постановке получателя на учет для обеспечения техническим средством реабилитации одним из способов, указанных в заявлении (по почте, либо по телефону, либо sms-сообщением, либо электронной почтой).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя об отказе в постановке на учет для обеспечения техническим средством реабилитации одним из способов, указанных в заявлении (по почте, либо по телефону, либо sms-сообщением, либо электронной почтой).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, при наличии в Комплексном центре сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования осуществляется в день регистрации заявления.

При отсутствии сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и получении их из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан процедура, установленная настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с даты поступления данных сведений, но не позднее 15 дней со дня подачи заявления.

Результат процедуры: уведомление заявителя о постановке (об отказе в постановке) получателя на учет для обеспечения техническим средством реабилитации.

3.4. Государственная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем Комплексного центра, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Комплексного центра. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положением об отделе Комплексного центра и должностными инструкциями.

4.3. 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.

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).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комплексного центра 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.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц и сотрудников

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Комплексного центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Комплексного центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем Комплексного центра, подаются в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на имя курирующего заместителя министра или министра.

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, сотрудников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, и в случае обжалования отказа Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, сотрудников 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.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, сотрудников, 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) Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, сотрудников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комплексного центра, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, сотрудников.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 5.1 настоящего регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. 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 № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
постановке на учет инвалидов для обеспечения
техническими средствами реабилитации и
отдельных категорий граждан из числа
ветеранов для обеспечения протезами (кроме
зубных протезов), протезно-ортопедическими
изделиями

Рекомендуемая форма

Данные представителя:

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт

Серия _____ № _____

Когда, кем выдан

_____ Адрес регистрации

Телефоны:

домашний _____

Мобильный _____

e-mail: _____

действующий на основании

_____ (документ, подтверждающий полномочия, срок действия)

Руководителю ГКУ «Комплексного центра
подготовки кадров и развития отрасли МТЗ
и СЗ РТ» (далее – Комплексный центр)

от _____ (Ф.И.О. получателя полностью)

являющегося

_____ (категория получателя)

Паспорт(свидетельство о рождении)

Серия _____ № _____

Когда, кем выдан

_____ Адрес регистрации

_____ Адрес факт.прож.

Телефоны:

домашний _____

Мобильный _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить меня следующими техническими средствами реабилитации (протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями):

перечень технических средств реабилитации (протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий)	количество технических средств реабилитации (протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий)	период использования	примечание

--	--	--	--

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(заключением об обеспечении протезами, протезно-ортопедическими изделиями ветеранов, выдаваемыми врачебными комиссиями медицинских организаций, оказывающих лечебно-профилактическую помощь ветеранам)

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных.

Прошу уведомить меня о постановке на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации (протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями): по почте, по телефону, sms-сообщением, электронной почте. Я согласен на предоставление мне уведомления _____.

(указать выбранный способ)

Прошу уведомить меня об организации, осуществляющей предоставление технических средств реабилитации (протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий): по почте, по телефону, sms-сообщением, электронной почте. Я согласен на предоставление мне уведомления _____.

(указать выбранный способ)

Я уведомлен о том, что в случае каких-либо изменений (адрес, телефон и т.д.), касающихся обеспечения меня техническими средствами реабилитации (протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями), я должен известить об этом Комплексный центр.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заявление принял специалист Комплексного центра.

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены. Заявление с приложенными к нему документами в количестве _____ экземпляров приняты и зарегистрированы " _____ " _____ под № _____.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

линия отреза

расписка

Заявление от _____

(фамилия имя отчество получателя)

для обеспечения техническими средствами реабилитации (протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (заключением об обеспечении ветерана протезами, протезно-ортопедическими изделиями) № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Я уведомлен о том, что в случае каких-либо изменений (адрес, телефон и т.д.), касающихся обеспечения меня ТСР, я должен известить об этом Комплексный центр.

Принял специалист Комплексного центра.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
постановке на учет инвалидов для обеспечения
техническими средствами реабилитации и
отдельных категорий граждан из числа
ветеранов для обеспечения протезами (кроме
зубных протезов), протезно-ортопедическими
изделиями

Рекомендуемая форма

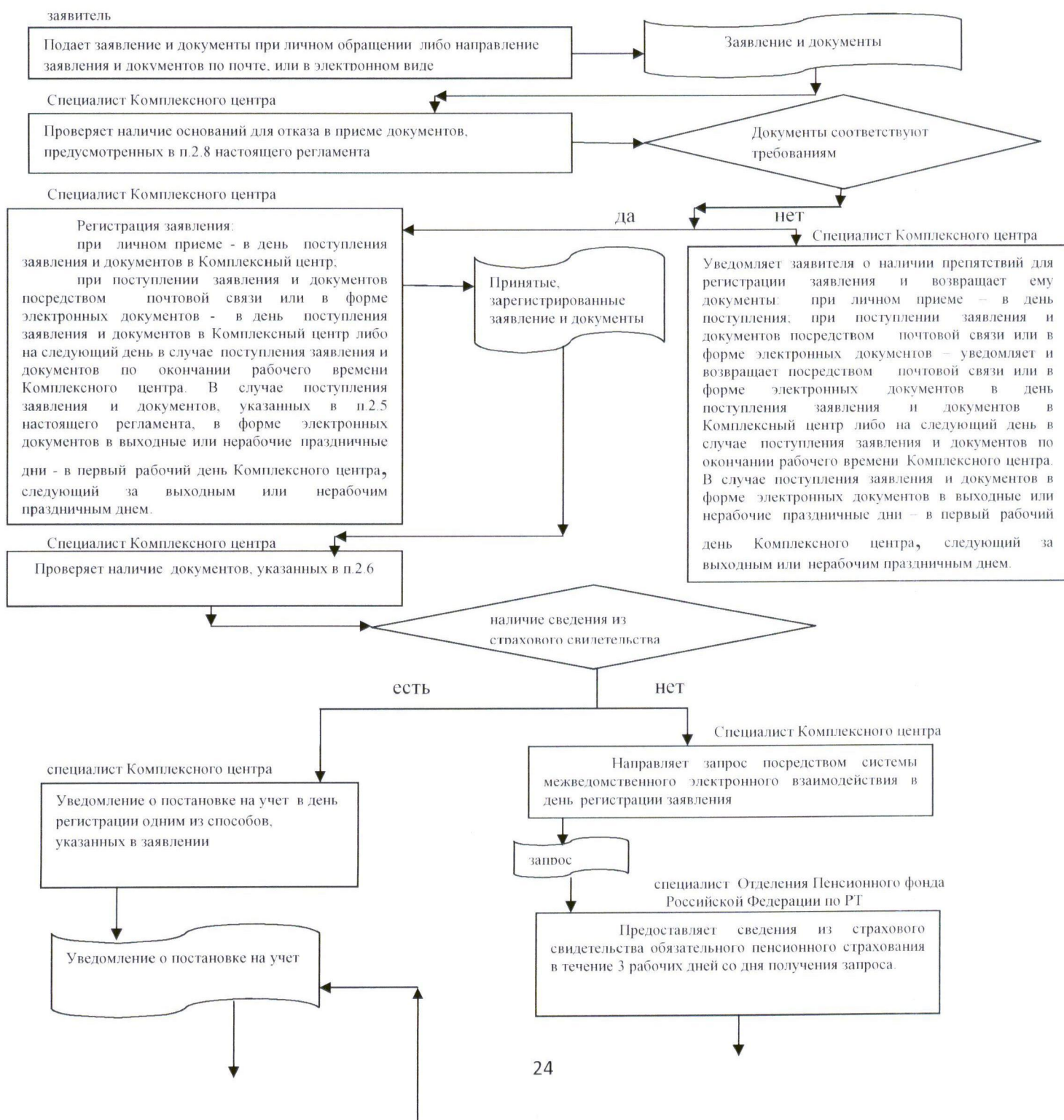
ЖУРНАЛ №
регистрации заявлений на обеспечение техническими средствами реабилитации
(далее – ТСР) (протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими
изделиями (далее – ПОИ)) в 201__ году

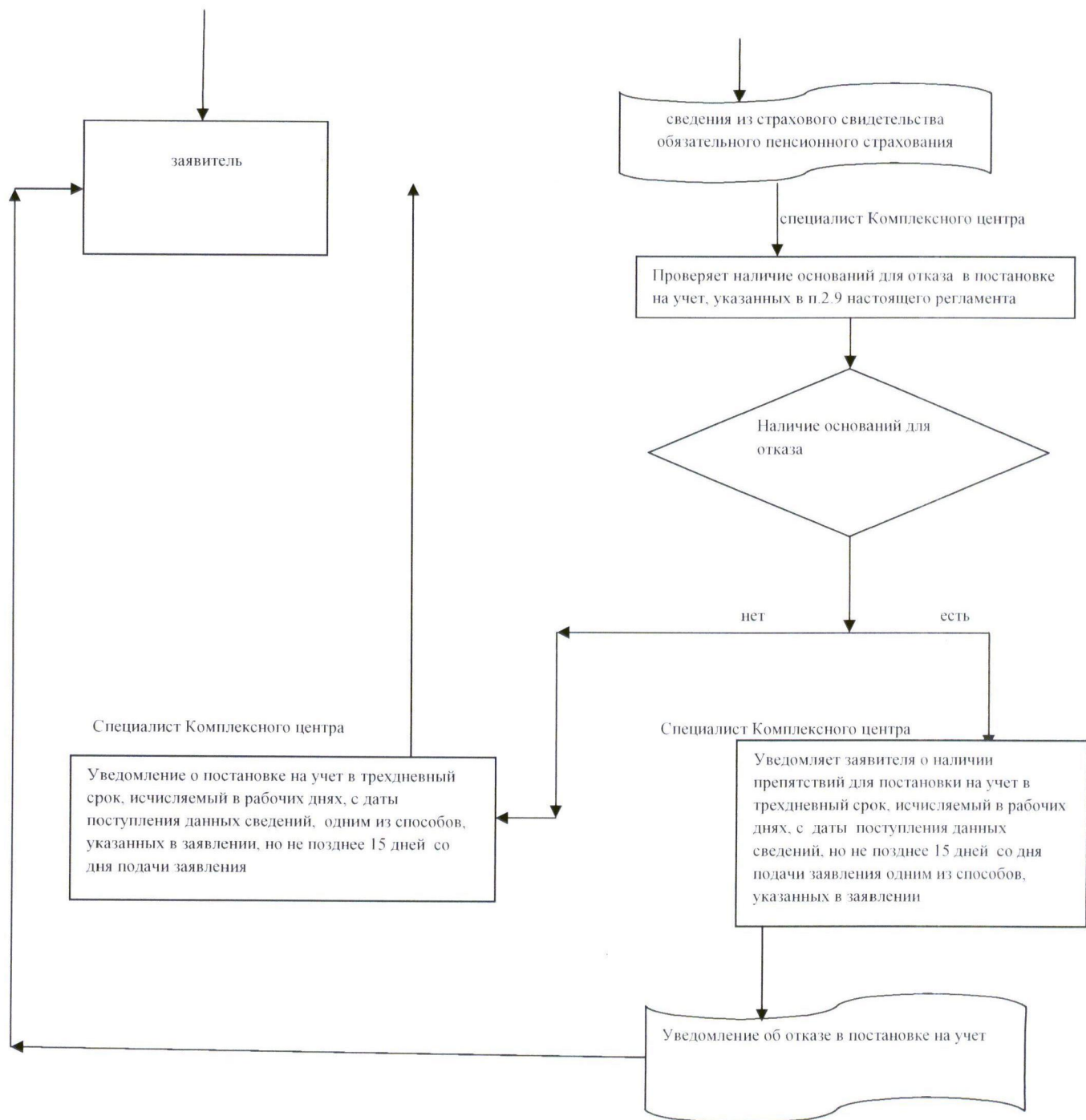
№	дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО получателя	Форма обращения (почта, эл.почта,личн ое)	Причина обращения (ТСР/ПОИ)	Ф.И.О. специалиста	Подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
постановке на учет инвалидов для обеспечения
техническими средствами реабилитации и
отдельных категорий граждан из числа
ветеранов для обеспечения протезами (кроме
зубных протезов), протезно-ортопедическими
изделиями

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги**





Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по постановке на учет инвалидов для обеспечения техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов для обеспечения протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями

1. Государственное казенное учреждение «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан»:

Место осуществления приема	Часы приема граждан	Номер телефона	Адрес
Ново-Савиновский (Центральный аппарат)	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)523-62-73, (843)523-69-41	420044, г.Казань, ул.Волгоградская, д.43 kompleksnyucentr@mail.ru
Авиастроительный район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)571-60-86	420036, г.Казань, ул.Тимирязева, д.8 Usz.Avia@tatar.ru
Вахитовский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-17.45, обед 12.00-12.45	(843)238-51-35	420043,г.Казань, ул.Вишневого, д.10А Usz.Vahit@tatar.ru
Кировский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)554-62-99	420102,г.Казань, ул.Г.Баруди, д.5 Usz.Kirov@tatar.ru
Московский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)564-81-60	420095,г.Казань,ул.Блохера, д.81А Usz.Moskov@tatar.ru
Ново-Савиновский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)523-62-07	420124,г.Казань, пр.Х.Ямашева, д.37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Приволжский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)224-20-28, 224-32-29	420059,г.Казань,ул.Ботаническая, д.10А Osz.Priv@tatar.ru
Советский район	пн,вт,чт 09.00-18.00, пт 09.00-16.45, обед 12.00-12.45	(843)272-09-80, 272-22-95	420073,г.Казань,ул.А.Кутуя, д.33 sov2720980@yandex.ru, Msz.SovOR@tatar.ru

Агрызский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(85551)2-20-49	422230, г.Агрыз, ул.К.Маркса, д.8 Agreez.Usz@tatar.ru
Азнакаевский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00	(85592)7-10-05	423300, г.Азнакаево, ул.Булгар, д.9 Usz.Azn@tatar.ru
Аксубаевский район	пн,вт,чт,пт 08.00-12.00	(84344)2-82-64	423060, п.г.т.Аксубаево, ул.Ленина, д.8 Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Актанышский район	пн,вт,чт,пт 07.30-11.30	(88552)3-02-52	423740, с.Актаныш, ул.Юбилейная, д.45 Usz.Aktanysh@tatar.ru
Алексеевский район	пн,вт,чт,пт 08.00-12.00	(84341)2-53-88	422900, п.г.т.Алексеевское, ул.Казакова, д.8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Алькеевский район	пн,вт,чт,пт 10.00-12.00	(84346)2-08-81	422870, с.Базарные Матаки, ул.Ленина, д.9 Usz.Alkeevo@tatar.ru, kcpk.alk@tatar.ru
Альметьевский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, пт 08.00-16.00	(85533)2-02-40	г.Альметьевск, ул.К.Цеткин, д.54А Usz.Almet@tatar.ru
Апастовский район	пн,вт,чт,пт 08.00-12.00	(84376)2-19-41	422350, п.г.т.Апастово, ул.Шоссейная, д.5 Usz.Apastovo@tatar.ru, Apasz@yandex.ru
Арский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, обед 12.00-13.00	(84366)3-02-75	г.Арск, ул.Банковская, д.6В tсparsk@mail.ru
Атнинский район	пн,вт,чт,пт 09.00-11.00	(84369)2-16-41	422750, с.Б.Атня, ул.К.Маркса, д.29 Usz.Atnya@tatar.ru
Бавлинский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(85569)5-17-32	423930, г.Бавлы, пл.Победы, д.4 Usz.Bavly@tatar.ru
Балтасинский район	пн,вт,чт,пт 07.45-17.00	(84368)2-45-94	422250, п.г.т.Балтаси, ул.Х.Такташа, д.3А Usz.Baltasi@tatar.ru
Бугульминский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, пт 08.00-16.00, обед 12.00-13.00	(85594)4-99-23	423239, г.Бугульма, ул.Стрелочная, д.1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Буинский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(84374)3-55-13	422430, г.Буинск, ул.Ленина, д.52 kcpk.bu@tatar.ru. Usz.Buinsk@tatar.ru
Верхнеуслонский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(84379)2-25-97	422570, с.Верхний Услон, ул.Медгородок, д.1 Usz.V-uslon@tatar.ru
Высокогорский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, пт 08.00-15.45, обед пн-чт 12.00-12.45	(84365)2-41-45	422700, ст.Высокая Гора, ул.Профсоюзная, д.1А Usz.Vgora@tatar.ru

Дрожжановский район	пн,вт,чт,пт 08.00-12.00	(84375)2-30-46	422470, с.Ст.Дрожжаное, ул.Центральная, д.15 Drozh.Usz@tatar.ru
Елабужский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00, обед 12.00-13.00	(85557)7-57-66	423600, г.Елабуга,ул.Спасская, д.3 elabugakc@mail.ru, Usz.Elabuga@tatar.ru
Заинский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(85558)7-07-33	423520, г.Заинск,ул.Рафикова, д10 Usz.Zainsk@tatar.ru
Зеленодольский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00, обед 12.00-13.00	(84371)4-95-35	422540, г.Зеленодольск, ул.К.Маркса, д.57В komp.cent.zel@tatar.ru, Usz.Zeldol@tatar.ru
Кайбицкий район	пн,вт,чт,пт 08.00-12.00	(84370)2-16-78	422330, с.Б.Кайбицы, ул.Солнечный бульвар, д.7 Usz.Kaybicy@tatar.ru
Камско-Устьинский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(84377)2-14-30	422820, п.г.т.КамскоеУстье,ул.К.Ма ркса, д.2 Usz.K-uste@tatar.ru
Кукморский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00, обед 12.00-13.00	(84364)2-84-76	422110, п.г.т.Кукмор,ул.Ворошилов а, д.44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Лаишевский район	пн, вт, чт 08.00-17.00, пт 08.00-16.00	(84378)2-46-89	422610,г.Лаишево, ул.Первомайская, д.35 kcpk.lai@tatar.ru, Osz.Laishevo@tatar.ru
Лениногорский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.15, обед 12.00-13.00	(85595)6-05-43	423250,г.Лениногорск,ул.Го рького, д.21 Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Мамадышский район	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, пт.08.00-15.45, обед 12.00-12.45	(85563)3-20-67	422190, г.Мамадыш, ул.Советская, д.10 Usz.Mamadysh@tatar.ru
Менделеевский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(85549)2-20-54	423650,г.Менделеевск, ул.Бурмистрова, д.7А Usz.Mendeleev@tatar.ru
Мензелинский район	пн,вт,чт08.00-17.00, пт.08.00-15.45, обед 12.00-12.45	(85555)3-18-54	423700, г.Мензелинск, ул.Ленина, д.80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Муслюмовский район	пн,вт,чт 08.00-17.00, пт.08.00-15.45, обед 12.00-12.45	(8556)2-54-13	423970, с.Муслюмово, ул.Пушкина, д.47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
г.Набережные Челны	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00, обед 12.00-13.00	(8552)70-24-97	423570, г.Набережные Челны, ул.Гидростроителей, д.14 Usz.Chelny@tatar.ru
г. Нижнекамск	пн,вт,чт,пт 08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(8555)453-98	423570, г.Нижнекамск, пр.Мира, д.60

			kompleksnyycentr.nizhnekam sk@mail.ru, Usz.Nizhnekamck@tatar.ru
Новошешминский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(84348)2-32-25	423190, с.Новошешминск, ул.Советская, д.80 Usz.Novoshesh@tatar.ru
Нурлатский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(8434)5-22-732	423040, г.Нурлат, ул.Школьная, д.8 Usz.Nurlat@tatar.ru
Пестречинский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00 обед 12.00-13.00	(84367)3-00-56	422770, с.Пестрецы, ул.Советская, д.20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Рыбно-Слободский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(84361)2-14-45	422650, п.г.т.Рыбная Слобода, ул.Заводская, д.6А Usz.R-sloboda@tatar.ru
Сабинский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(84362)2-40-68	422060, п.г.т.Богатые Сабы, ул.Тукая, д.87 Usz.Saby@tatar.ru
Сармановский район	пн,вт,чт,пт08.00-12.00	(85559)256-03	423350,с.Сарманово, ул.Куйбышева, д.36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Спасский район	пн,вт08.00-12.00, чт-пт 13.00-17.00	(84347)3-12-05	422840, г.Болгар, ул.Пионерская, д.21 filial38@mail.ru, Usz.Bolgar@tatar.ru
Тетюшский район	пн,вт,чт 10.00-14.00, пт 13.00-17.00	(84373)2-62-96	422370, г.Тетюши, ул.Ленина, д.114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Тукаевский район	пн,вт,чт 08.00-17.00	(8552)70-16-20	423807, г.Наб.Челны,пр.М.Джалиля, д.46 Usz.Tukaev@tatar.ru
Тюлячинский район	пн,пт 08.00-12.00, вт,чт 14.00-17.00	(84360)21-9-65	422080,с.Тюлячи, ул.Б.Нагорная, д.5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Черемшанский район	пн,вт,чт,пт08.00-10.00	(84396)2-28-56	423100,с.Черемшан,ул.Гага рина, д.7 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Чистопольский район	пн,вт,чт,пт08.00-17.00	(84342)4-60-70	422980, г.Чистополь, ул.Урицкого, д.45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Ютазинский район	пн,чт 07.00-12.00, обед 12.00-13.00	(85593)2-93-79	423950, п.г.т.Уруссу, ул.Пушкина, д.105/1 Usz.Utazy@tatar.ru

2. Государственное казенное учреждение «Комплексный центр подготовки кадров и развития отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	(843)557-21-80	kompleksnyycentr@mail.ru
Заместитель директора	(843)523-69-86	kompleksnyycentr@mail.ru

Начальник отдела по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан	(843)523-69-41	kompleksnyuycentr@mail.ru
---	----------------	---------------------------

3. Министерство труда, занятости социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843)557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	(843)557-20-07	mtsz@tatar.ru
Начальник отдела предоставления технических средств реабилитации и санаторно-курортного лечения	(843)557-20-58	Margarita.Akmalova@tatar.ru

4. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления социального развития	264-77-29	pisma@tatar.ru

Перечень используемых сокращений:

- пн – понедельник;
- вт – вторник;
- чт – четверг;
- пт – пятница.