



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 01.10.2024

№ 1591

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 29 декабря 2022 г. № 2320 "Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения при содействии
занятости инвалидов и признании утратившими силу
некоторых приказов министерства труда
и социального развития Краснодарского края"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 г. № 174н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2022 г. № 68333) и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 декабря 2022 г. № 2320 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и признании утратившими силу некоторых приказов министерства труда и социального развития Краснодарского края" следующие изменения:

1) в пункте 6 слова "заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н." заменить словами "начальника управления занятости населения министерства труда и социального развития

Краснодарского края Зародова Н.Н.";

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

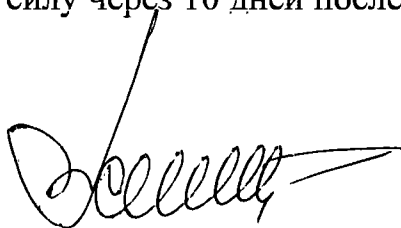
1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 01.10.2024 № 1591

"Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 29 декабря 2022 г. № 2320
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01.10.2024 № 1591)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – Регламент) определяет стандарты предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и государственными казенными учреждениями Краснодарского края – центрами занятости населения в муниципальных образованиях (далее – центры занятости населения) при предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве с учетом рекомендаций, содержащихся в инди-

видуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), разрабатываемой федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – граждане, заявители, инвалиды).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу гражданам предоставляют центры занятости населения.

Министерство организует и контролирует на территории Краснодарского края деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) в части оказания консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме. Запрос о предоставлении государственной услуги через МФЦ, не предусмотрен;

негосударственные организации, осуществляющие оказание инвалидам индивидуальной помощи в виде сопровождения, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги (далее – негосударственная организация), в части оказания инвалидам помощи в формировании пути их передвижения до места работы и обратно, сопровождения инвалида при проведении переговоров с работодателем в соответствии с сертификатом о предоставлении государственной услуги.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги центры занятости населения взаимодействуют с федеральными учреждениями медико-

социальной экспертизы в части предоставления рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

2.2.4. Центрам занятости населения запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Для вариантов предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида" и "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида с участием негосударственной организации" результатами предоставления являются:

сертификат о предоставлении государственной услуги;

индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида при оформлении его трудоустройства, профессиональной адаптации на рабочем месте, формировании пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (далее – сопровождение инвалида на рабочем месте);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа).

2.3.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" результатом предоставления является:

принятие решения о выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

принятие решения об отказе в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Центр занятости населения принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов, представленных заявителем.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства (kubzan.ru) (далее – Интерактивный портал), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и в государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги инвалидам, впервые обратившихся в центр занятости населения, или обратившихся в МФЦ не должно превышать 15 минут, в случае предварительного согласования даты и времени обращения – 5 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для вариантов предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида" и "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида с участием негосударственной организации":

2.11.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги подается гражданином в центр занятости населения, в котором он состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или МФЦ за оказанием консультационной и организационно-технической поддержки при подаче заявления в электронной форме.

Запрос о предоставлении государственной услуги через МФЦ, не предусмотрен.

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нера-

бочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.11.1.2. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с Регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанной в заявлении.

2.11.1.3. Центр занятости населения осуществляет внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – регистр получателей государственных услуг) сведений, содержащихся в заявлении гражданина в день принятия заявления.

2.11.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" регистрация заявления осуществляется в день поступления, а при поступлении его в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления не может превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых центром занятости населения предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявлений на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсут-

ствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется единая цифровая платформа.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявлений в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на единой цифровой платформе в личном кабинете заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

2.14.4. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется. МФЦ оказывает содействие заявителю в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида".

Вариант "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида с участием негосударственной организации".

Вариант "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документе".

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анализа сведений об инвалиде, содержащихся на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида"

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов, представленных заявителем.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (один из):

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа).

3.3.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

сертификат о предоставлении государственной услуги;

индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида при оформлении его трудоустройства, профессиональной адаптации на рабочем месте, формировании пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (далее – сопровождение инвалида на рабочем месте);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

анализ сведений об инвалиде, содержащихся на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг;

межведомственное информационное взаимодействие – запрос в учреждении МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содей-

ствии занятости в случае, если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется их получение;

принятие решения о необходимости в сопровождении или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве;

определение ответственного за сопровождение инвалида работника центра занятости населения;

формирование и направление гражданину сертификата;

внесение на единую цифровую платформу информации о результатах сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом;

определение рекомендуемого перечня мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте, обсуждение его с работодателем, формирование и направление инвалиду и работодателю индивидуального плана мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте (далее – индивидуальный план).

3.3.1.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Последовательность административных процедур:

3.3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Для получения государственной услуги инвалид подает в центр занятости населения, в котором он состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы заявление о предоставлении государственной услуги (приложение 2).

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или МФЦ в части оказания консультационной и организационно-технической поддержки при подаче ими заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Запрос о предоставлении государственной услуги через МФЦ, не предусмотрен.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к еди-

ной цифровой платформе, Единому и Региональному порталам, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства), в форме электронного документа предоставляются сведения о вышеуказанных документах.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

проверяет сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина, и сопоставляет их с заявлением;

производит регистрацию заявления в регистре получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 5 минут.

3.3.2.2. Анализ сведений об инвалиде, содержащихся на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги осуществляет запрос сведений об инвалидности (выписки из ИПРА инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), полученной в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы из ФГИС ФРИ.

В случае отсутствия сведений об инвалидности гражданина центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее следующего рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос, о чем центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

При наличии сведений об инвалидности гражданина работник центра занятости населения анализирует указанные сведения, принимает решение о нуждаемости или об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при

содействии занятости, за исключением случаев, когда требуется получение рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Результатом административной процедуры является определение нуждаемости либо отсутствие нуждаемости инвалида в сопровождении, потребности в направлении запроса о получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги при отсутствии сведений об инвалидности гражданина в ФГИС ФРИ и направление гражданину уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги или решения о необходимости направления запроса о получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия заявления центром занятости населения.

3.3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие – запрос в учреждение МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости в случае, если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется их получение.

Основанием для начала административной процедуры является определение сотрудником центра занятости населения по результатам анализа сведений об инвалидности потребности в получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Рекомендации учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваются в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 321н "Об утверждении Порядка, сроков и формы обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в целях организации сопровождения при содействии занятости инвалида" (далее – приказ Минтруда России от 3 июля 2024 г. № 321н).

Результатом административной процедуры является направление запроса в учреждение МСЭ о предоставлении рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой не может превышать 1 рабочего дня со дня получения сведений об инвалидности гражданина. Время почтовой доставки запроса о предоставлении рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости из центра занятости населения в учреждение МСЭ и ответа МСЭ на запрос из учреждения МСЭ в центр занятости населения не входят во время предоставления государственной услуги.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления государственной услуги, установлены приказом Минтруда России от 3 июля 2024 г. № 321н.

3.3.2.4. Принятие решения о нуждаемости в сопровождении или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, принятое по результатам анализа сведений об инвалидности или получении от учреждения МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, принимается центром занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения рекомендаций от учреждения МСЭ.

При получении от учреждения МСЭ рекомендаций об отсутствии у инвалида нуждаемости в сопровождении при содействии занятости или заключения, согласно которому предоставить рекомендации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости не представляется возможным, центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения соответствующей рекомендации (заключения), о чем работник центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

Результатом административной процедуры в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги является определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве и определение ответственного за сопровождение инвалида работника центра занятости населения.

Результатом административной процедуры в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является составление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 6 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.3.2.5. Определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости с использованием единой цифровой платформы определяет перечень мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве (перечень рекомендуемых мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве устанавливается в технологической карте исполнения Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта)).

Результатом административной процедуры является сформированный на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг перечень мероприятий по сопровождению инвалида при проведении пе-

переговоров с работодателем о трудоустройстве.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

3.3.2.6. Определение ответственного за сопровождение работника центра занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости с использованием единой цифровой платформы определяет ответственного за сопровождение инвалида работника центра занятости населения.

Результатом административной процедуры является определение ответственного за сопровождение работника центра занятости населения, которое оформляется приказом о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

3.3.2.7. Формирование и направление гражданину сертификата.

Работник центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы формирует сертификат (приложение 3) в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа.

Сертификат направляется инвалиду с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования.

Срок сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом составляет 6 месяцев со дня его формирования. По окончании срока сопровождения инвалида предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания срока сопровождения инвалида.

Сопровождение инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве осуществляется лицом, указанным в сертификате, в соответствии с перечнем мероприятий и в сроки, предусмотренные сертификатом.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня следующего за днем подписания приказа.

3.3.2.8. Внесение на единую цифровую платформу информации о результатах сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом.

Работник центра занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о сопровождении инвалида в соответствии с сертификатом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания сопровождения инвалида, в том числе в связи с истечением срока.

Результатом административной процедуры является внесение на единую

цифровую платформу сведений о сопровождении инвалида.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания сопровождения инвалида.

3.3.2.9. Определение рекомендуемого перечня мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте, обсуждение его с работодателем, формирование и направление инвалиду и работодателю индивидуального плана.

Работник центра занятости населения не позднее дня, предшествующего назначенной дате трудоустройства:

определяет с использованием единой цифровой платформы рекомендуемые мероприятия при сопровождении инвалида на рабочем месте (перечень рекомендуемых мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте устанавливается в технологической карте);

связывается с работодателем и обсуждает (при согласии работодателя) с ним перечень рекомендуемых мероприятий при сопровождении инвалида на рабочем месте, сроки их исполнения;

формирует с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида на рабочем месте, сроки проведения каждого мероприятия;

направляет с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план гражданину;

направляет индивидуальный план работодателю.

Сопровождение инвалида на рабочем месте осуществляется работодателем.

Центр занятости населения осуществляет информационное обеспечение работодателя по вопросам реализации индивидуального плана в соответствии с технологической картой.

Результатом административной процедуры является направление работодателю, а также инвалиду с использованием единой цифровой платформы, индивидуального плана и внесение сведений об индивидуальном плане на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 день.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида с участием негосударственной организации"

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов, представленных заявителем.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (один из):

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы.

3.4.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- сертификат о предоставлении государственной услуги;
- индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида при оформлении его трудоустройства, профессиональной адаптации на рабочем месте, формировании пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (далее – сопровождение инвалида на рабочем месте);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

анализ сведений об инвалиде, содержащихся на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг;

межведомственное информационное взаимодействие – запрос в учреждении МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости в случае, если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется их получение;

принятие решения о нуждаемости в сопровождении или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве;

подбор негосударственной организации, осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения, которая в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги (далее – негосударственная организация);

формирование и направление гражданину сертификата;

внесение на единую цифровую платформу информации о результатах сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом;

определение рекомендуемого перечня мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте, обсуждение его с работодателем, формирование и направление инвалиду и работодателю индивидуального плана.

3.4.1.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Последовательность административных процедур:

3.4.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной

ной услуги.

Для получения государственной услуги инвалид подает в центр занятости населения, в котором он состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы заявление о предоставлении государственной услуги (приложение 2).

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или МФЦ в части оказания консультационной и организационно-технической поддержки при подаче ими заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Запрос о предоставлении государственной услуги через МФЦ, не рассмотрен.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому и Региональному порталам, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства), в форме электронного документа предоставляются сведения о вышеуказанных документах.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

проверяет сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина, и сопоставляет их с заявлением;

производит регистрацию заявления в регистре получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 5 минут.

3.4.2.2. Анализ сведений об инвалиде, содержащихся на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги осуществляет запрос сведений об инвалидности (выписки из ИПРА инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), полученной в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы из ФГИС ФРИ.

При наличии сведений об инвалидности гражданина работник центра занятости населения анализирует указанные сведения, принимает решение о нуждаемости или об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, за исключением случаев, когда требуется получение рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

В случае отсутствия сведений об инвалидности гражданина центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее следующего рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос, о чем центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

Результатом административной процедуры является определение нуждаемости либо отсутствие нуждаемости инвалида в сопровождении, в том числе в формировании пути его передвижения до места работы и обратно, потребности в направлении запроса о получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги при отсутствии сведений об инвалидности гражданина в ФГИС ФРИ и направление гражданину уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги или решения о необходимости направления запроса о получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия заявления центром занятости населения.

3.4.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие – запрос в учреждении МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости в случае, если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется их получение.

Основанием для начала административной процедуры является определение сотрудником центра занятости населения по результатам анализа сведений об инвалидности потребности в получении рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Рекомендации учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваются в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 321н.

Результатом административной процедуры является направление запроса в учреждение МСЭ о предоставлении рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой не может превышать 1 рабочего дня со дня получения сведений об инвалидности гражданина. Время почтовой доставки запроса о предоставлении рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости из центра занятости населения в учреждение МСЭ и ответа МСЭ на запрос из учреждения МСЭ в центр занятости населения не входят во время предоставления государственной услуги.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, для предоставления государственной услуги, установлены приказом Минтруда России от 3 июля 2024 г. № 321н.

3.4.2.4. Принятие решения о нуждаемости в сопровождении или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, принятое по результатам анализа сведений об инвалидности или получении от учреждения МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, принимается центром занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения рекомендаций от учреждения МСЭ.

При получении от учреждения МСЭ рекомендаций об отсутствии у инвалида нуждаемости в сопровождении при содействии занятости или заключения, согласно которому предоставить рекомендации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости не представляется возможным, центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения соответствующей рекомендации (заключения), о чем работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

Результатом административной процедуры в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги является определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве и подбор негосударственной регистрации.

Результатом административной процедуры в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является составление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 6 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.4.2.5. Определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости с использованием единой цифровой платформы определяет перечень мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве (перечень рекомендуемых мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве устанавливается в технологической карте исполнения Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

Результатом административной процедуры является сформированный на единой цифровой платформе и (или) в регистре получателей государственных услуг перечень мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

3.4.2.6. Подбор негосударственной организации.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости с использованием единой цифровой платформы осуществляет подбор негосударственной организации.

Подбор негосударственной организации осуществляется центром занятости населения с учетом следующих фактов (далее – факторы):

наличия установленного законодательством Российской Федерации права негосударственной организации оказывать соответствующую услугу;

порядка и условий оказания негосударственной организацией инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения;

наличия в организации подготовленного персонала для оказания помощи инвалидам.

Центр занятости населения осуществляет заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида (далее – договор).

Центр занятости населения вносит сведения о негосударственной организации, с которой заключен договор, и сведения о договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр негосударственных организаций, с которыми заключены договоры или с которыми

могут быть заключены договоры (далее – реестр негосударственных организаций).

Негосударственная организация вправе подать в центр занятости населения заявку о включении в реестр негосударственных организаций (рекомендуемый образец приведен в приложении 4 к Регламенту) одним из следующих способов:

на бумажном носителе лично или через представителя, в виде почтового отправления с описью вложения;

в виде электронного файла с использованием электронной почты.

Центр занятости населения принимает решение о включении негосударственной организации, подавшей заявку, в реестр негосударственных организаций на основе анализа факторов.

Работник центра занятости населения информирует негосударственные организации о порядке организации сопровождения при содействии занятости инвалида, о возможности их участия в указанном сопровождении.

Результатом административной процедуры является подбор негосударственной организации и заключение договора с негосударственной организацией.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

3.4.2.7. Формирование и направление гражданину сертификата.

Работник центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы формирует сертификат (приложение 3) в срок не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора с негосударственной организацией.

Сертификат направляется инвалиду с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования.

Срок сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом составляет 6 месяцев со дня его формирования. По окончании срока сопровождения инвалида предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания срока сопровождения инвалида.

Сопровождение инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве осуществляется лицом, указанным в сертификате, в соответствии с перечнем мероприятий и в сроки, предусмотренные сертификатом.

Результатом административной процедуры является направление инвалиду с использованием единой цифровой платформы сертификата.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 рабочего дня следующего за днем подписания приказа или заключения договора с негосударственной организацией.

3.4.2.8. Внесение на единую цифровую платформу информации о резуль-

татах сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом.

Работник центра занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о сопровождении инвалида в соответствии с сертификатом в срок не позднее следующего рабочего дня со дня их получения центром занятости населения от негосударственной организации.

Негосударственная организация представляет в центр занятости населения сведения о сопровождении инвалида в соответствии с сертификатом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания сопровождения инвалида, в том числе в связи с истечением срока.

Результатом административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений о сопровождении инвалида.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания сопровождения инвалида.

3.4.2.9. Определение рекомендуемого перечня мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте, обсуждение его с работодателем, формирование и направление инвалиду и работодателю индивидуального плана.

Работник центра занятости населения не позднее дня, предшествующего назначенной дате трудоустройства:

определяет с использованием единой цифровой платформы рекомендуемые мероприятия при сопровождении инвалида на рабочем месте (перечень рекомендуемых мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте устанавливается в технологической карте);

связывается с работодателем и обсуждает (при согласии работодателя) с ним перечень рекомендуемых мероприятий при сопровождении инвалида на рабочем месте, сроки их исполнения;

формирует с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида на рабочем месте, сроки проведения каждого мероприятия;

направляет с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план гражданину;

направляет индивидуальный план работодателю.

Сопровождение инвалида на рабочем месте осуществляется работодателем.

Центр занятости населения осуществляет информационное обеспечение работодателя по вопросам реализации индивидуального плана в соответствии с технологической картой.

Результатом административной процедуры является направление работодателю, а также инвалиду с использованием единой цифровой платформы, индивидуального плана и внесение сведений об индивидуальном плане на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 1 день.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются выдача решения (один из):

решения о внесении изменений (бумажный носитель);

решения об отказе во внесении изменений (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.1.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Последовательность административных процедур:

3.5.2.1. Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование центра занятости населения и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество заявителя (при наличии) заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию инициалы лица, подписавшего заявление.

Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

3.5.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления государственной услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

в заявлении указаны не все сведения, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Регламента (содержит неполные сведения);

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в центр занятости населения, посредством почтовой связи, в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения Регламента предоставления государственной услуги, порядка ведения единой цифровой платформы, регистров получателей государственных услуг в сфере занятости

населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Показатели исполнения Регламента, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в приложении 5 к Регламенту.

**4.2. Порядок и периодичность
осуществления плановых и внеплановых проверок
полноты и качества предоставления
государственной услуги,
в том числе порядок и формы контроля
за полнотой и качеством
предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министерством в рамках контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных статьей 64 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется в соответствии с приказом министерства от 23 марта 2022 г. № 345 "Об утверждении Порядка осуществления министерством труда и социального развития Краснодарского края контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в отношении государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях и признании утратившими силу некоторых приказов департамента труда и занятости населения Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края".

4.2.3. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

**4.3. Ответственность
должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения
и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя центра занятости населения.

4.3.2. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3.3. Сотрудник, ответственный за предоставление услуги, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

**4.4. Положения,
характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций**

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг,
организаций, указанных в части 1¹ статьи 16
Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников**

**5.1. Информация
для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействий)
и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства, на информационных стендах центра занятости населения в местах предоставления государственной услуги, на Региональном портале, Единый портал, на личном приеме в центре занятости населения, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи.

5.1.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в центр занятости населения, личное обращение в центр занятости населения либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.1.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) центром занятости населения, должностным лицом центра занятости населения, работником центра занятости населения в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы государственной власти,
организации и уполномоченные на рассмотрение
жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, государственных служащих подается заявителем в центр занятости населения, министерство, на имя руководителя центра занятости населения, министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения или министра, подается в администрацию Краснодарского

края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель многофункционального центра) или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя многофункционального центра.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по организации
сопровождения
при содействии
занятости инвалидов

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков
заявителей, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Общие признаки	Категория заявителей
1	2	3
	Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании сопровождения при содействии занятости	категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида", указанный в абзаце первом подраздела 3.1 раздела 3 Регламента
2	Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в том числе в формировании пути его передвижения до места работы и обратно	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалида с участием негосударственной организации", указанный в абзаце втором подраздела 3.1 раздела 3 Регламента
3	Заявители, ранее обратившиеся за предоставлением государственной услуги "Организации сопровождения при содействии занятости инвалидов", по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	вариант предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе", указанный в абзаце третьем подраздела 3.1 раздела 3 Регламента

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по организации
сопровождения
при содействии
занятости инвалидов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по организации
сопровождения при содействии занятости инвалидов

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Гражданство _____
5. ИНН _____
6. СНИЛС _____
7. Вид документа, удостоверяющего личность _____
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность _____
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____
10. Кем выдан документ, удостоверяющего личность _____
11. Адрес места жительства (постоянной регистрации):
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
дом, корпус, строение, квартира _____
12. Способ связи:
 - 1) телефон _____
 - 2) адрес электронной почты (при наличии) _____
13. Место оказания услуги:
 - 1) субъект Российской Федерации _____
 - 2) центр занятости населения _____

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Я предупрежден, что в случае получения сведений (рекомендаций) из учреждения МСЭ об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, центр занятости населения может отказать в предоставлении государственной услуги.

Я предупрежден, что в случае отсутствия сведений об имеющихся ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда, указанных в ИПРА, центр занятости населения может отказать в предоставлении государственной услуги.

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по организации
сопровождения
при содействии
занятости инвалидов

На бланке центра
занятости населения

СЕРТИФИКАТ
о предоставлении государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
будет предоставлена государственная услуга по организации сопровождения
при содействии занятости инвалида.

Личное дело получателя государственных услуг от "___" _____ 20__ г.
№ _____.

Для сопровождения определен работник центра занятости населения/
негосударственная организация:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника
государственного учреждения службы занятости населения, либо наименование
негосударственной организации, в том числе добровольческой (волонтерской)
организации, с которой заключено соглашение о сопровождении инвалидов)

Контакты сопровождающего (электронный адрес, телефон): _____

Перечень предоставляемых мероприятий: (сопровождение при проведе-
нии переговоров с работодателем и другие).

Срок сопровождения:

дата начала: _____;
дата окончания: _____.

Работник центра занятости населения:

_____ (Наименование должности работника центра занятости населения)	_____ (Подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
--	--------------------	-------------------------

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по организации
сопровождения
при содействии
занятости инвалидов

ЗАЯВКА
о включении в реестр негосударственных организаций,
осуществляющих оказание индивидуальной помощи
в виде сопровождения

Прошу включить _____

(полное наименование негосударственной организации, готовой осуществлять сопровождение инвалидов)

в реестр негосударственных организаций, осуществляющих оказание индивидуальной помощи в виде сопровождения.

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации или уполномоченного им лица, подпись

Сведения, предоставляемые в составе заявки:

1	Сведения об организации	
1.1	полное наименование	
1.2	сокращенное наименование (при наличии)	
1.3	адрес в пределах места нахождения	
1.4	фактический адрес (если не совпадает с адресом в пределах места нахождения)	
1.5	ИНН	
1.6	КПП	
1.7	ОКАТО	
1.8	ОКПО	
1.9	ОКВЭД (основной)	
1.10	ОГРН	
2	Контактная информация	
2.1	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	должность	
2.3	телефон	
2.4	адрес электронной почты	

2.5	официальный сайт	
3	Виды сопровождения, которые может оказать организация (<i>отметить из перечисленного ниже</i>)	
3.1	сопровождение во время процедуры трудоустройства	
3.2	подготовка маршрута к месту работы	
3.3	сопровождение к месту работы и обратно	
3.4	социально-трудовая адаптация на рабочем месте	
3.5	услуги сурдопереводчика	
3.6	услуги тифлосурдопереводчика	
3.7	психологическая помощь	
3.8	назначение наставника	
3.9	иное (<i>укажите</i>)	
4	Дополнительные сведения	
4.1	наличие действующих договоров по организации сопровождения инвалидов	да/нет
4.1.1	реквизиты действующего договора	
4.1.2	наименование и реквизиты организации, с которой заключен действующий договор	
4.2	количество сотрудников организации, имеющих квалификацию для сопровождения инвалидов	
4.3	опыт организации по сопровождению инвалидов (<i>указать количество лет</i>)	
4.4	декларация об отсутствии государственных контрактов/договоров, по которым заказчик расторгнул их	

Приложение 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по организации
сопровождения
при содействии
занятости инвалидов

ПОКАЗАТЕЛИ
исполнения регламента предоставления
государственной услуги по организации
сопровождения при содействии занятости инвалидов

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчета (оценки)	Методика расчета (оценки)
1	2	3	4	5
1	Средний срок принятия решения о предоставлении инвалиду государственной услуги центром занятости населения самостоятельно	дни	сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1) дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 2) дата принятия решения о предоставлении государственной услуги; 3) дата направления запроса в учреждение МСЭ	1. Из количества заявлений о предоставлении государственной услуги в отчетном периоде выделяются те, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги и не отправлялся запрос в учреждения МСЭ. 2. По каждому заявлению из выборки в соответствии с пунктом 1 вычисляется разница между датой принятия заявления и датой принятия решения. 3. Вычисляется среднее значение по выборке из пункта 2
2	Средний срок принятия решения о предоставлении инвалиду государственной услуги центром занятости населения при участии учреждения МСЭ	дни	сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1) дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 2) дата принятия решения о	1. Из количества заявлений о предоставлении государственной услуги в отчетном периоде выделяются те, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги и направлялся запрос в учреждения МСЭ. 2. По каждому заявлению из выборки в соответствии с пунктом 1 вычисляется разница между датой принятия заявле-

1	2	3	4	5
			<p>предоставлении государственной услуги;</p> <p>3) дата направления запроса в учреждение МСЭ</p>	<p>ния и датой принятия решения.</p> <p>3. Вычисляется среднее значение по выборке из пункта 2</p>
3	<p>Доля заявлений, по которым был направлен запрос в учреждение МСЭ для определения нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости</p>	%	<p>сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе:</p> <p>1) дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги;</p> <p>2) дата принятия решения о предоставлении государственной услуги;</p> <p>3) дата направления запроса в учреждение МСЭ</p>	<p>1. Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде.</p> <p>2. Определяется количество заявлений, по которым был направлен запрос в учреждения МСЭ в связи с недостаточностью информации в ИПРА для определения нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.</p> <p>3. Определяется отношение количества заявлений, по которым был направлен запрос в учреждение МСЭ, к общему количеству заявлений, умножается на 100</p>
4	<p>Средний срок формирования центром занятости населения индивидуального плана</p>	дни	<p>сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе:</p> <p>1) дата получения информации о решении работодателя трудоустроить инвалида;</p> <p>2) дата формирования центром занятости населения индивидуального плана</p>	<p>1. Определяется срок формирования индивидуального плана как разница в днях между датой формирования центром занятости населения индивидуального плана и датой получения информации о решении работодателя трудоустроить инвалида.</p> <p>2. Определяется средний срок по пункту 1 по заявлениям, по которым в отчетном периоде был сформирован индивидуальный план</p>
5	<p>Средняя продолжительность поиска работы гражданами, получающими государственную услугу</p>	дни	<p>сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе:</p> <p>1) дата снятия с учета гражданина в связи с трудоустройством;</p> <p>2) дата принятия решения о нужда-</p>	<p>1. Определяется срок трудоустройства как разница между датой снятия с учета гражданина в связи с трудоустройством и датой принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.</p> <p>2. Вычисляется среднее значение по срокам трудоустройства</p>

1	2	3	4	5
			емости инвалида в сопровождении при содействии занятости	граждан, трудоустроенных в отчетном периоде
6	Доля граждан, получающих государственную услугу, не трудоустроенных в течение шести месяцев со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости от общего количества граждан, получающих государственную услугу	%	сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1) дата снятия гражданина с учета в целях поиска подходящей работы в связи с трудоустройством; 2) дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 3) дата принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости	1. Определяется количество заявлений, в рамках которых прошло более шести месяцев с даты принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, а гражданин не был снят с учета по причине трудоустройства. 2. Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде. 3. Определяется отношение количества заявлений из выборки 1 к общему количеству заявлений, поданных в отчетном периоде, и умножается на 100

Начальник отдела
специальных программ
в управлении занятости населения
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Л.Д. Михайловская