



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 26.12.2019

№ 2488

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства  
труда и социального развития Краснодарского края  
от 15 марта 2019 г. № 322 "Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги по организации сопровождения  
при содействии занятости инвалидов"**

В целях приведения в соответствие с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2019 г. № 54073) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 марта 2019 г. № 322 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов" согласно приложению к настоящему приказу.

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

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на официальный интернет-портал правовой информации ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru));

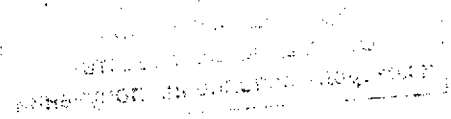
размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

3. Отделу автоматизации и информационных технологий (Воробьев Е.Е.) обеспечить размещение настоящего приказа на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края ([kubzan.ru](http://kubzan.ru)).

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 26.12.2019 № 2488

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приказ министерства труда  
и социального развития Краснодарского края  
от 15 марта 2019 г. № 322 "Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги по организации  
сопровождения при содействии занятости инвалидов"**

1. В пункте 3 слово "трудоустройства" заменить словами "сопровождения занятости".
2. В пункте 4 слова "Некрасова А.В." заменить словами "Гаврилец И.В.".
3. В пункте 5 слова "ведения регистров получателей государственных услуг управления занятости населения" заменить словами "автоматизации и информационных технологий".
4. В пункте 6 слова "Голика А.И." заменить словами "Чаркову И.С.".
5. В приложении:
  - 1) в подразделе 1.3 раздела 1 "Общие положения":  
пункт 1.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
"Справочная информация, включая информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формах обратной связи министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также МФЦ, размещается на Интерактивном портале в информационно-коммуникационной сети "Интернет", Едином портале, Региональном портале."  
в абзаце первом пункта 1.3.2 слово "справочная" исключить;  
в абзаце первом пункта 1.3.3 слово "справочная" исключить;
  - 2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":  
в пункте 2.2.2:  
абзац первый изложить в следующей редакции:  
"2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о предоставлении государственной услуги."  
абзацы "Заявитель независимо от его места жительства или места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу." и "Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осу-

ществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с министерством (далее – соглашение о взаимодействии)." исключить;

подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

**"2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение установленных условий признания действительности простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".";

пункт 2.15.2 исключить;

подразделы 2.17 и 2.18 изложить в следующей редакции:

**"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;  
доля инвалидов, получивших государственную услугу, к численности инвалидов обратившихся в центр занятости населения и нуждающихся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА;

доля удовлетворенных полностью и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса, в том числе в электронном виде;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием "личного кабинета" в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" или Интерактивного портала;

предоставление возможности заявителю независимо от его места жительства или места пребывания обращения в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления заявителю государственной услуги по экстерриториальному принципу;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

предоставление возможности с использованием Единого, Регионального и Интерактивного порталов: получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сформировать заявление о предоставлении государственной услуги, получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, осуществить оценку качества предоставления услуги, на досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;

однократное взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

продолжительность взаимодействия заявителя с работниками МФЦ – не более 15 минут;

однократное взаимодействие заявителя с работниками центра занятости населения в случае его обращения в центр занятости населения с заявлением и документами, результатом которого является выдача заключения по результатам предоставления государственной услуги, в случае отказа – решения об отказе;

при неоднократном взаимодействии, общая продолжительность взаимодействий заявителя с работниками центра занятости населения – не более 60 минут;

возможность получения государственной услуги в любом центре занятости населения, предоставляющим государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.17.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интерактивного и (или) Регионального порталов заявителю обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления

государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Региональном портале;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.17.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в центр занятости населения по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания, обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.17.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не осуществляется.

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

2.18.1. Гражданам обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

в центр занятости населения;

посредством МФЦ;

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, включая использование Регионального портала, Интерактивного портала и (или) "личного кабинета" в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов", с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи.

Порядок и сроки регистрации заявления в МФЦ или в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала, указаны в подразделе 2.15 Регламента.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

2.18.2. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги осуществляют:

формирование электронного образа заявления, принятого от заявителя;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных

технологий электронного образа заявления в центр занятости населения.

2.18.3. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу граждане имеют право на обращение в любой центр занятости населения вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства, в соответствии с действием экстерриториального принципа, с документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента.

2.18.4. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Региональном портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА).

2.18.5. Формирование запроса на Региональном и Интерактивном порталах осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.18.6. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом центра занятости населения в день поступления документов.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Фе-

дерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель (представитель заявителя) вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.";

3) в разделе 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":

в подразделе 3.1 после абзаца "выдача инвалиду заключения и приобщение к его личному делу второго экземпляра заключения" дополнить абзацем следующего содержания:

"определение содержания и сроков осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида;"

в подразделе 3.2:

пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

"3.2.8. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения.

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных процедур, указанных в пункте 3.2.6 Регламента.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу:

оформляет заключение о предоставлении государственной услуги.

Распечатывает и подписывает заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах.

Результатом административной процедуры является оформление заключения на бумажном носителе в двух экземплярах.

Осуществление данной административной процедуры не входит во время



предоставления государственной услуги.

Фиксация результата выполнения административных действий осуществляется работником центра занятости населения в личном деле получателя государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.";

дополнить пунктом 3.2.9<sup>1</sup> следующего содержания:

"3.2.9<sup>1</sup>. Определение содержания и сроков осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида.

Основанием для начала административной процедуры является оформление и выдача инвалиду заключения о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА об имеющихся у инвалида ограничениях жизнедеятельности, а также о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, определяет содержание (индивидуальный перечень мероприятий) и сроки осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида (приложение 3<sup>1</sup>).

Решение о содержании осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида принимается работником центра занятости населения путем составления индивидуального перечня мероприятий, содержащего в том числе, необходимость:

сопровождения инвалида с учетом нарушенных функций организма в процессе профессиональной ориентации, информирования о положении на рынке труда, социальной адаптации на рынке труда, оказания психологической поддержки;

проведения индивидуальных консультаций по написанию резюме, помощь в составлении резюме;

проведения индивидуальных консультаций и подготовку к прохождению собеседований, самопрезентаций, ведению переговоров;

сопровождения на ярмарках вакансий, консультациях, собеседованиях, оказание помощи в подготовке документов;

организация собеседований инвалида с работодателями, участие при необходимости сотрудника центра занятости населения в собеседованиях с целью возможного оказания психологической помощи инвалиду;

формирования пути передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя;

согласования и координации действий лиц, ответственных за перемещение инвалида к предполагаемому месту работы для прохождения собеседования, и представителей организации, осуществляющих деятельность по содействию в трудоустройстве и подбору персонала.

Сопровождение при содействии занятости инвалида осуществляется до снятия инвалида с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы, безработных граждан по основаниям, предусмотренным Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 "О по-

рядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы".

Работник центра занятости населения распечатывает и подписывает индивидуальный перечень мероприятий.

Ознакамливает инвалида с индивидуальным перечнем мероприятий под подпись.

Результатом административной процедуры является оформление индивидуального перечня мероприятий на бумажном носителе, согласованного с инвалидом.

Фиксация результата выполнения административных действий осуществляется работником центра занятости населения в личном деле получателя государственной услуги, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Осуществление административной процедуры не входит во время предоставления государственной услуги";

в абзацах втором и третьем пункта 3.2.10 цифры "3.2.9" заменить цифрами "3.2.9<sup>1</sup>";

подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

**"3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги (далее – заявление о предоставлении государственной услуги);

прием и регистрация центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги;

согласование даты и времени обращения в центр занятости населения;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

3.3.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

На Едином, Региональном и Интерактивном порталах размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

описание результата предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей.

Информация на Едином, Региональном и Интерактивном порталах о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином, Региональном и Интерактивном порталах.

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

3.3.3. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА, на Региональном или Интерактивном порталах с целью подачи в центр занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при

выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном или Интерактивном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином, Региональном и Интерактивном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном или Интерактивном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Региональном портале или Интерактивном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги направляется в центр занятости населения посредством Регионального или Интерактивного порталов.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполненное заявителем полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявле-

ния на Региональном, Интерактивном порталах.

Результатом административной процедуры является получение центром занятости населения в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги посредством Регионального, Интерактивного порталов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги посредством Интерактивного портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.3.4. Прием и регистрация центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем посредством Регионального и Интерактивного портала.

Центр занятости населения обеспечивает прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги без необходимости его представления заявителем повторного на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

При отправке заявления о предоставлении государственной услуги посредством Регионального и Интерактивного порталов автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определяемом центром занятости населения, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Регионального, Интерактивного порталов заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством Регионального, Интерактивного портала присваивается статус "Регистрация заявителя и прием документов".

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является прием центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего в центр занятости населения в электронной форме заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению.

3.3.5. Согласование даты и времени обращения в центр занятости населения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего в центр занятости населения в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие в центре занятости населения зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление заявителю информации о предоставлении государственной услуги (приложение 3<sup>2</sup>) с назначением даты и времени приема в центре занятости населения для получения государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление об отправке информации о предоставлении государственной услуги в личном кабинете заявителя.

3.3.6. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный, Интерактивный порталы с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала, Интерактивного портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Региональный, Интерактивный портал с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином, Интерактивном порталах по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является

отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном, Интерактивном порталах по выбору заявителя.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном и Интерактивном порталах в случае формирования заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги с использованием средств Регионального и Интерактивного порталов.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Региональном и Интерактивном порталах.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Региональном и Интерактивном порталах.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в центр занятости населения с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействи-

ем) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в центр занятости населения, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.";

4) пункт 5.2.4 подраздела 5.2 раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" изложить в следующей редакции:

"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 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".";

5) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных и государственных услуг":

в подразделе 6.1:

после абзаца "Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:" дополнить абзацем следующего содержания:

"запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;"

абзац "иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги." исключить;

подраздел 6.2 изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении



государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК), Региональный портал с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем с использованием средств Единого портала МФЦ КК, Регионального портала уведомления о записи на прием в МФЦ на данных порталах.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте "а" пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

6.2.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

- проверяет правильность составления заявления о предоставлении государственной услуги;

- принимает заявление о предоставлении государственной услуги;
- согласовывает с инвалидом дату и время его приема для получения государственной услуги в центре занятости населения в день приема;

- вносит дату и время приема в график приема граждан в центре занятости населения по предоставлению государственной услуги (приложение 4) (далее – график приема) и информацию о предоставлении государственной услуги (приложение 5);

- выдает гражданину информацию о предоставлении государственной услуги с датой и временем приема в центре занятости населения;

- передает график приема граждан в центр занятости населения;

- передает заявление о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

Способом фиксации решения о принятии заявления о предоставлении государственной услуги является порядок работы с обращениями граждан, установленный в МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги от гражданина;

- назначение даты и времени приема для получения государственной услуги в центре занятости населения;

- выдача гражданину информации о предоставлении государственной услуги с датой и временем приема в центре занятости населения;

- передача заявления о предоставлении государственной услуги и графика

приема граждан в центр занятости населения.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать одного рабочего дня.

Дата приема в центре занятости населения устанавливается не раньше чем через один рабочий день от даты приема заявления в МФЦ. Интервал назначения времени приема между первым, вторым и последующими клиентами по порядку не может быть установлен меньше 15 минут.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.4. Передача органу, предоставляющему государственную услугу, заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятое МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги от заявителя.

Передача заявления о предоставлении государственной услуги из МФЦ в центр занятости населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями должностного лица центра занятости населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

При передаче графика приема и заявлений о предоставлении государственной услуги граждан специалист центра занятости населения сверяет количество записей в графике приема с количеством заявлений о предоставлении государственной услуги граждан и ставит свою подпись в расписке о получении документов. Бланк расписки о получении документов установлен документооборотом в МФЦ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица центра занятости населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение заявления о предоставлении государственной услуги центром занятости населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо центра занятости населения.";

б) приложения 1 и 2 изложить в следующей редакции:

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

На бланке центра  
занятости населения

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги по организации**  
**сопровождения при содействии занятости инвалидов**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Личное дело получателя государственных услуг от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Работник/организация (нужное подчеркнуть), определенный для сопровождения: \_\_\_\_\_

(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, ф.и.о. работника)

Наименование должности  
работника государственного  
учреждения службы  
занятости населения

Подпись

И.О. Фамилия

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением ознакомлен(а):

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Второй экземпляр настоящего заключения получен:

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

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

В ГКУ КК "Центр  
занятости населения

\_\_\_\_\_ "  
(города, района)

от \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: когда \_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_  
Проживающего (щей)  
по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
<input type="checkbox"/>	по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
<input type="checkbox"/>	по психологической поддержке безработных граждан;
<input type="checkbox"/>	по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
<input type="checkbox"/>	по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

<input type="checkbox"/>	по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
<input type="checkbox"/>	по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
<input type="checkbox"/>	по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть): несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
<input type="checkbox"/>	по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

”;

7) дополнить приложениями 3<sup>1</sup> и 3<sup>2</sup> следующего содержания:

"Приложение 3<sup>1</sup>  
к Административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
по организации  
сопровождения  
при содействии занятости  
инвалидов

На бланке центра  
занятости населения

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ  
перечень мероприятий**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Результат выполнения мероприятия
1	2	3	4

Наименование должности  
работника государственного  
учреждения службы  
занятости населения

Подпись

И.О. Фамилия

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С индивидуальным перечнем  
мероприятий ознакомлен(а) и согласен(а):

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)



Приложение 3<sup>2</sup>  
к Административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
по организации  
сопровождения  
при содействии занятости  
инвалидов

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о предоставлении государственной услуги**  
**по организации сопровождения**  
**при содействии занятости инвалидов**

Ваше заявление принято. Информлируем Вас о том, что государственные казенные учреждения Краснодарского края – центры занятости населения в муниципальных образованиях Краснодарского края предоставляют государственную услугу по организации сопровождения при содействии занятости (далее – государственная услуга).

Под сопровождением при содействии занятости инвалида понимаются оказание индивидуальной помощи незанятому инвалиду при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (часть 2 статьи 13.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации").

Получателями государственной услуги могут быть незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации, разрабатываемой федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, в качестве безработных.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Получатели государственной услуги имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

Для получения государственной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, в котором содержится: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, дата обращения;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида

(далее – ИПРА), выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

Документы, указанные в пунктах 1 и 2, предоставляются инвалидом самостоятельно. Документ, указанный в пункте 3, инвалид вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления инвалидом ИПРА центр занятости населения осуществляет запрос сведений, содержащихся в ИПРА, в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы.

Непредставление инвалидом ИПРА не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Предлагаем Вам обратиться в государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения \_\_\_\_\_" по адресу: \_\_\_\_\_,

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. для получения государственной услуги.

Ознакомиться с иными услугами службы занятости и порядком их получения Вы также можете на Интерактивном портале службы труда и занятости населения Краснодарского края министерства труда и социального развития Краснодарского края по адресу: kubzan.ru.

Заместитель начальника отдела  
специальных программ  
и сопровождения занятости  
инвалидов в управлении  
занятости населения  
министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края



А.В. Лебедев