



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «16» августа 2021 года № 772

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду и  
социальной защите населения Костромской области  
от 08.02.2019 № 49**

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с законодательством Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (приложение), утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 8 февраля 2019 года № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов», следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (офисов)» заменить словами «и его обособленных структурных подразделений»;

2) абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента ([socdep.adm44.ru](http://socdep.adm44.ru)) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), непосредственно в департаменте, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ)»;

3) абзац четвертый пункта 5 признать утратившим силу;

4) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Срок предоставления государственной услуги – 60 минут с момента поступления комплекта документов в центр занятости населения.

Указанный срок не включает время на получение специалистом центра занятости населения в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в случае если заявитель не представил такие документы (сведения) самостоятельно.»;

5) в пункте 8:

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет – портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 19.03.2019);»;

в абзаце восемнадцатом слова «([www.socdep.adm44.ru](http://www.socdep.adm44.ru))» заменить словами «([socdep.adm44.ru](http://socdep.adm44.ru))»;

6) абзацы второй-третьей пункта 10 изложить в следующей редакции:

«выписка из ИПРА, содержащая заключение о рекомендуемом характере и об условиях труда, в электронном виде в 1 экземпляре.

Указанный документ специалист центра занятости населения получает из федерального реестра инвалидов (если такие сведения содержатся в указанном реестре). В случае отсутствия указанных сведений в федеральном реестре инвалидов документ, указанный в настоящем пункте, представляется заявителем самостоятельно.»;

7) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра занятости населения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора центра занятости населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

8) абзац седьмой пункта 13 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития,»;

9) в пункте 19:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«19. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в центр занятости населения, в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ, предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.»;

10) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Здания и помещения центров занятости населения, МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга (далее, соответственно, - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здания располагаются с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги, в соответствии с требованиями Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Минтруда России № 527н.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения центра занятости населения, МФЦ;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения заявлений заявителя;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.»;

11) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителей центра занятости населения, МФЦ для получения государственной услуги не превышает одного раза;

2) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ (при наличии технической возможности);

4) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.»;

12) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.»;

13) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в центр занятости населения; устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» – при обращении в МФЦ;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения). Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп (в случае личного обращения заявителя в МФЦ);

5) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

6) при обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ оформляет расписку в приеме документов по форме, утвержденной в МФЦ, выдает ее заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление гражданина в установленном порядке в центр занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.»;

14) абзац шестой подпункта 2 пункта 30 признать утратившим силу;

15) в пункте 32:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций является получение специалистом центра занятости населения неполного комплекта документов заявителя.»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Специалист центра занятости населения в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия выписку из ИПРА инвалида получает из федерального реестра инвалидов (если такие сведения содержатся в указанном реестре).»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»;

16) абзац третий пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса»;

17) в абзаце первом пункта 49 слова «(www.socdep.adm44.ru)» заменить словами «(socdep.adm44.ru)»;

18) в подпункте 10 пункта 51 слова «абзацами шестым-девятым пункта 11» заменить словами «абзацами вторым-четвертым подпункта 4 пункта 11».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Абзацы шестой-седьмой подпункта 15, подпункт 16 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 1 января 2022 года.

Директор департамента



Е.В. Журина