



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

«13» марта 2023 г.

№ 212/09

г. Магадан

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению государственной услуги
«Организация сопровождения
при содействии занятости инвалидов»**

В соответствии с 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», постановлением Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов».

2. Признать утратившими силу:

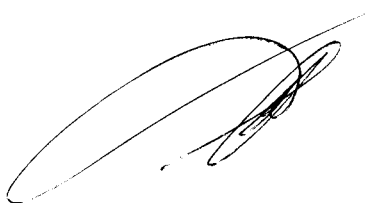
приказ Минтруда Магаданской области от 22 марта 2021 г. № 73/09 «Об утверждении административного регламента предоставления

государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»;

приказ Минтруда Магаданской области от 30 ноября 2021 г. № 300/09 «О внесении изменений в приказ Минтруда Магаданской области от 22 марта 2021 г. № 73/09».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



С.П. Кучеренко

УТВЕРЖДЕН

приказом Минтруда
Магаданской области
от 23 марта 2023 № 1209

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – административный регламент) устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), требования к обеспечению процессов предоставления государственной услуги.

Сопровождение при содействии занятости инвалида - это 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.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, государственным учреждением службы занятости населения (далее – ЦЗН), подведомственным министерству труда и социальной политики Магаданской области, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица – незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве (далее - гражданин, инвалид), с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА инвалида), разрабатываемой федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Информирование граждан об организации государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

- непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работником ЦЗН, по телефону горячей линии ЦЗН, средств массовой информации и иных каналов.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования или устного опроса, проводимого ЦЗН, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется инвалиду в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, проведенного при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина, а также результата, за предоставлением которого обратился гражданин (в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов».

**Наименование органа исполнительной власти Магаданской области,
предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется ЦЗН Магаданской области ЦЗН предоставляют государственную услугу инвалидам на территории муниципальных образований Магаданской области.

8. Инвалид вправе обратиться в ЦЗН или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме на единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину:

а) сертификата о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее - сертификат) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к административному регламенту).

Сертификат направляется инвалиду с использованием единой цифровой платформы. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

б) индивидуального плана 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.

ЦЗН направляет индивидуальный план мероприятий инвалиду с использованием единой цифровой платформы, направляет индивидуальный план мероприятий работодателю с использованием электронной почты.

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги 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.

11. Сроки предоставления государственной услуги для каждой административной процедуры приведены в описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми нормативными актами, регулиющими предоставление государственной услуги. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые гражданин должен представить самостоятельно:

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к административному регламенту);

- при личном посещении ЦЗН гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

13.1. Заявление подается гражданином в ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

13.2. 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 подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые запрашивает ЦЗН с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, полученные ЦЗН 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;

- сведения об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

- рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы (далее - учреждение МСЭ) о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваемые ЦЗН в соответствии с пунктом 48 настоящего административного регламента в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

15. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

16. В ЦЗН гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа и прекращения в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями отказа предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие сведений об инвалидности гражданина;
- получение рекомендации учреждения МСЭ об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости;
- принятие ЦЗН решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.

Решение об отказе предоставления государственной услуги влечет прекращение предоставления государственной услуги. Также предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- а) отзыва заявления гражданином;
- б) окончания сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом, в связи с истечением срока действия;
- в) снятия гражданина с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы.

19. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

20. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

21. Максимальный срок ожидания инвалида в очереди в случае личного

обращения в целях подачи заявления на предоставление государственной услуги составляет не должно превышать пятнадцати минут.

22. Время ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения инвалида не должно превышать пяти минут с момента прибытия в ЦЗН.

23. При получении результата предоставления государственной услуги ожидание в очереди не требуется:

- ЦЗН направляет сертификат инвалиду с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования;

- ЦЗН направляет индивидуальный план мероприятий инвалиду с использованием единой цифровой платформы.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Заявление считается принятым ЦЗН в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

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

25. Уведомления, направляемые ЦЗН гражданину, 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, указанный в заявлении.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Предоставление государственной услуги гражданам осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

27. Залы ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

28. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения необходимых документов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к помещению ЦЗН, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение ЦЗН, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям ЦЗН с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

возможность допуска в помещение ЦЗН собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

соответствующая помощь работников ЦЗН, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения ЦЗН с учетом потребности инвалида, ЦЗН обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

29. Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, аудио- и видеотехники, средства связи, включая сеть Интернет).

30. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ЦЗН, помещения должны оборудоваться средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

31. Рабочее место работника ЦЗН оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Работники ЦЗН обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

32. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

33. На информационных стендах, размещаемых в Минтруде Магаданской области, центрах занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты Минтруда Магаданской области, ЦЗН, МФЦ;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде; перечни получателей и документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения бланка заявления на предоставление государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также работников ЦЗН;

перечень приоритетных профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Магаданской области.

34. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах и залах обслуживания, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги в электронной форме;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

36. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;
- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

37. Заявитель имеет возможность осуществить оценку качества предоставления государственной услуги на сайте Минтруда Магаданской области mintrud.49gov.ru в закладке «Деятельность», раздел «Оценка качества услуг» на странице <http://mintrud.49gov.ru/activities/quality/>.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: единая цифровая платформа.

40. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется. Безработный гражданин вправе обратиться в ЦЗН или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

41. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам,

разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlxs или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

42. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- вариант 1. Гражданин обратился за предоставлением государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (оказание индивидуальной помощи при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорение его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя).

- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

43. Проведение процедуры профилирования инвалида не предусмотрено.

Описание вариантов предоставления административной услуги

Вариант 1

44. Предоставление государственной услуги инвалиду, который обратился за оказанием индивидуальной помощи при его трудоустройстве, созданием условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорением его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формированием пути его передвижения до места работы и обратно и по

территории работодателя.

Результатом предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов является выдача инвалиду сертификата, индивидуального плана 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.

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- а) прием заявления гражданина;
- б) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, принятие решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) определение перечня мероприятий по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве, определение ответственного за сопровождение инвалида работника ЦЗН или 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).
- г) формирование и направление гражданину сертификата;
- д) внесение на единую цифровую платформу информации о результатах сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом;
- е) определение рекомендуемого перечня мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте, обсуждение его с работодателем;
- ж) формирование и направление инвалиду и работодателю индивидуального плана мероприятий по сопровождению инвалида на рабочем месте (далее - индивидуальный план).

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

46. В день принятия заявления гражданина ЦЗН запрашивает из ФГИС ФРИ с использованием единой цифровой платформы сведения об инвалидности гражданина путем направления межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

47. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений об инвалидности гражданина анализирует указанные сведения, принимает решение о нуждаемости или об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 48, 49 административного регламента, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу.

В случае принятия решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости ЦЗН направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

48. В случае если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется получение рекомендаций учреждения МСЭ о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений об инвалидности гражданина направляет соответствующий запрос в учреждение МСЭ.

49. При получении от учреждения МСЭ рекомендаций о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости ЦЗН принимает решение о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения рекомендаций от учреждения МСЭ.

50. При получении от учреждения МСЭ рекомендации об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости или заключения, согласно которому предоставить рекомендации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости не представляется возможным, ЦЗН принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня

получения соответствующей рекомендации (заключения), о чем ЦЗН направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

51. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости:

а) 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 административного регламента, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, далее - технологическая карта);

б) с использованием единой цифровой платформы определяет ответственного за сопровождение инвалида работника ЦЗН или осуществляет подбор негосударственной организации.

52. При назначении ответственным по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве работника ЦЗН ЦЗН формирует с использованием единой цифровой платформы приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида.

53. Подбор негосударственной организации осуществляется ЦЗН с учетом:

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.

54. ЦЗН осуществляет заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида (далее - договор).

55. ЦЗН 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 ЦЗН заявку о включении в реестр негосударственных организаций (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к административному регламенту) одним из следующих способов:

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

б) в виде электронного файла с использованием электронной почты.

ЦЗН принимает решение о включении негосударственной организации, подавшей заявку, в реестр негосударственных организаций на основе анализа информации, указанной в пункте 53 административного регламента.

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

56. ЦЗН с использованием единой цифровой платформы формирует сертификат в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа или заключения договора с негосударственной организацией.

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

57. 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 ЦЗН направляет гражданину уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания срока сопровождения инвалида.

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

59. ЦЗН 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.

При сопровождении инвалида в соответствии с сертификатом негосударственной организацией, сведения о сопровождении инвалида вносятся на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня их получения ЦЗН от негосударственной организации.

Негосударственная организация представляет в ЦЗН 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.

60. ЦЗН не позднее дня, предшествующего назначенной дате трудоустройства:

а) 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);

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

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

г) направляет с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план гражданину;

д) направляет индивидуальный план работодателю.

61. Сопровождение инвалида на рабочем месте осуществляется работодателем.

ЦЗН осуществляет информационное обеспечение работодателя по вопросам реализации индивидуального плана в соответствии с технологической картой.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Перечень документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствует документам (сведениям), необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента.

Специалист ЦЗН для получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы:

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»;

- в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы.

Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственном запросе, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Сведения об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваются ЦЗН из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Сведения об инвалидности гражданина запрашиваются из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в день принятия заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваемые ЦЗН в случае если по результатам анализа сведений об инвалидности гражданина требуется получение рекомендаций учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваются в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872 «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Сведения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости запрашиваются не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений об инвалидности гражданина.

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

63. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- а) принятия ЦЗН решения об отказе в предоставлении услуги в связи с:
 - отсутствием сведений об инвалидности гражданина;
 - получением рекомендации учреждения МСЭ об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости;
 - принятием ЦЗН решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости;
- б) отзыва заявления гражданином;
- в) окончания сопровождения инвалида в соответствии с сертификатом, в связи с истечением срока действия;
- г) снятия гражданина с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы.

Получение дополнительных сведений от заявителя

64. Получение дополнительных сведений от безработного гражданина не предусмотрено.

Вариант 2

65. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Результатом является выдача инвалиду исправленного сертификата и (или) индивидуального плана 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.

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- принятие решения о приостановлении государственной услуги;

- предоставление результата административных процедур после исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от гражданина.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

66. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, инвалид подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность;
- выданный документы, содержащие опечатку и (или) ошибку.

Способы подачи запроса и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично в ЦЗН;
- по электронной почте.

Способы установления личности (идентификации):

- при подаче заявления в ЦЗН.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в ЦЗН не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

67. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Предоставление результата административных процедур после исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

68. Способы предоставления результата административных процедур:

- лично в ЦЗН;
- по электронной почте.

Предоставление результата административных процедур осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления ЦЗН.

Получение дополнительных сведений от заявителя

69. Получение дополнительных сведений от инвалида не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги

70. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

72. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты регистрации заявления центром занятости, составляет не более 1 рабочего дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

73. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

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

74. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором ЦЗН или уполномоченным им работником.

74.1 Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения

работниками ЦЗН административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», требований к заполнению необходимых документов в единой цифровой платформе.

75. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ЦЗН.

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

76. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

77. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок (далее - проверки).

78. Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Магаданской области.

79. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- истечение срока исполнения ЦЗН ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

80. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

81. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

82. Государственная услуга должностными лицами органа исполнительной власти Магаданской области не предоставляется.

83. Должностные лица ЦЗН, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, несут ответственность за действия (бездействие) и принимаемые (осуществляемые) решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

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

84. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности организации; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

85. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования

действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

86. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, а также ЦЗН в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, ЦЗН, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала и Единого портала

87. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной

услуги, на Едином портале, региональном портале, официальном сайте, интерактивном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

88. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников ЦЗН, МФЦ осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

89. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ЦЗН, Минтруд Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, подаются директору ЦЗН или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора ЦЗН (лица, его замещающего), директора МФЦ (лица, его замещающего), подаются в Минтруд Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организации сопровождения при
содействии занятости инвалидов»

ПЕРЕЧЕНЬ

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат: - выдача сертификата о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов; - выдача индивидуального плана 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	
	Инвалид	Заявитель лично

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается гражданин: - выдача сертификата о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов; - выдача индивидуального плана 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
1	Инвалид; заявитель лично
	Результат административных процедур «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» - «Выдача гражданину исправленного сертификата о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и (или) индивидуального плана 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»
2	Инвалид; заявитель лично

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организации сопровождения при
содействии занятости инвалидов»

Рекомендуемый образец

**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, удостоверяющий личность _____

11. Адрес:

а) места жительства (постоянной регистрации):

- субъект Российской Федерации _____

- район, населенный пункт, улица _____

- дом, корпус, строение, квартира _____

12. Способ связи:

а) телефон _____

б) адрес электронной почты (при наличии) _____

13. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации _____

б) ЦЗН _____

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, ЦЗН 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, ЦЗН может отказать в предоставлении государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организации сопровождения при
содействии занятости инвалидов»**

Рекомендуемый образец

**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 ЦЗН/негосударственная организация:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника ЦЗН, либо наименование негосударственной организации, с которой заключен договор о сопровождении инвалида)

Контакты сопровождающего (электронный адрес, телефон):

Перечень предоставляемых мероприятий: (сопровождение при проведении переговоров с работодателем и другие).

Срок сопровождения:

дата начала: « _____ » _____ г.

дата окончания: « _____ » _____ г.

Работник ЦЗН:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организации сопровождения при
содействии занятости инвалидов»

Рекомендуемый образец

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 (отметить из перечисленного ниже)	
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 (укажите)	
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 (указать количество лет)	
4.4	декларация об отсутствии государственных контрактов/договоров, по которым заказчик расторгнул их	