



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16.12.2024 № 438/14

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
министерства труда и занятости
населения Оренбургской области
от 07.11.2022 № 380

1. Внести в приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 07.11.2022 № 380 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» (далее – приказ) следующее изменение:

1.1. Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на Портале нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Министр

Н.Б.Исхакова

Приложение
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 16.12.2024 № 438/14

Приложение
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 07.11.2022 № 380

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее - государственная услуга).

2. Информирование граждан о порядке предоставления 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 - Портал государственных услуг, единый портал, Портал), на официальном сайте министерства труда и занятости населения Оренбургской области в сети "Интернет" (далее - официальный сайт) в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения Оренбургской области (далее - центр занятости населения) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.

Дополнительно информирование может осуществляться по телефону "горячая линия" органов службы занятости населения Оренбургской области, средств массовой информации и иных каналов.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется незанятым инвалидам, нуждающимся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее

- ИПРА инвалида), разрабатываемой федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - граждане, заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого центром занятости населения (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого центром занятости населения (далее - профилирование), в случаях и порядке, установленных настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: организация сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения государственного казенного учреждения «Кадровый центр Оренбургской области» (далее - центры занятости населения).

7. При наличии между министерством труда и занятости населения Оренбургской области (далее - министерство) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) соглашения о взаимодействии, заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

МФЦ не имеет права принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее - сертификат) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

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

9. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом, центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

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

11. Индивидуальный план направляет гражданину и работодателю с использованием единой цифровой платформы.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, результатом которой является выдача сертификата о предоставлении государственной услуги, составляет 5 дней с момента подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных настоящим административным регламентом.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, результатом которой является подготовка 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, составляет 6 месяцев.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, размещены на Портале государственных услуг и официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрено.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется на единой цифровой платформе в день его

поступления должностным лицом центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий за ним рабочий день.

Центр занятости населения обеспечивает прием документов, поданных с использованием единого портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте, а также на Портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте, а также на Портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

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

22 Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрены.

Заявитель при предоставлении государственной услуги имеет возможность обратиться в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, включая обучение в другой местности.

23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единая цифровая платформа;
- Портал государственных услуг;

автоматизированная региональная информационная система "ПК "Катарсис" (далее - ПК "Катарсис").

24. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии.

25. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единой цифровой платформы и Портала государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

26. В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Порталу государственных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

27. Уведомления, направляемые центрами занятости населения заявителю, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

28. Варианты предоставления государственной услуги:

а) предоставление государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов;

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в центре занятости населения.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Вариант № 1. Оказание государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов

30. Оказание государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

Результат предоставления и максимальный срок оказания государственной услуги указаны в пунктах 8 - 12 настоящего административного регламента.

Административная процедура приема запроса и документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при

регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

б) сведения об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС ФРИ) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

в) рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы (далее - учреждение МСЭ) о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваемые центром занятости населения в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.07.2024 № 321н "Об утверждении Порядка, сроков и формы обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в целях организации сопровождения при содействии занятости инвалида".

33. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

34. Заявление 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 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 5, ст. 377; 2022, N 5, ст. 758), 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.

35. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

36. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

37. Способы подачи запроса и документов указаны в пунктах 33 - 36 настоящего административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в центр занятости, МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина;

при подаче заявления (запроса) посредством единого портала - использование электронной подписи (простой электронной подписи).

Возможность подачи запроса представителем заявителя, а также основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Заявителям обеспечивается возможность подачи документов, а также получения результатов предоставления государственной услуги в любом учреждении или МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии в пределах территории Оренбургской области по выбору заявителей независимо от его места жительства.

Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме (при наличии соглашения о взаимодействии). Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии.

Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы. Возможность приема центром занятости населения запроса и документов и

(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в центре занятости населения или в МФЦ регистрируются в день их направления гражданином. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

38. При предоставлении государственной услуги предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие в целях получения следующих сведений:

о гражданине на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из ФГИС ФРИ в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, запрашиваемые центром занятости населения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.07.2024 № 321н "Об утверждении Порядка, сроков и формы обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в целях организации сопровождения при содействии занятости инвалида".

Центр занятости населения запрашивает указанные сведения не позднее следующего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

40. Решение о предоставлении государственной услуги принимается центром занятости на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 31 - 32 настоящего административного регламента.

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) принятие центром занятости населения решения об отказе в предоставлении услуги в связи:

с отсутствием сведений об инвалидности гражданина;

с получением рекомендации учреждения МСЭ об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости;

с принятием центром занятости населения 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.

42. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 1 рабочий день.

43. Государственная услуга включает следующие административные 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 центра занятости населения 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.

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

45. Центр занятости населения 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 настоящим административным регламентом, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу.

В случае принятия решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости центр занятости населения 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.

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

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

48. 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, центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения соответствующей рекомендации

(заклучения), о чем центр занятости населения направляет гражданину уведомление с использованием в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

49. Центр занятости населения 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 настоящего административного регламента, разработанной министерством, далее - технологическая карта);

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

50. При назначении ответственным по сопровождению инвалида при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве работника центра занятости населения центр занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида.

51. Подбор негосударственной организации осуществляется центром занятости населения 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.

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

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр негосударственных организаций, с которыми заключены договоры или с которыми могут быть заключены договоры (далее - реестр негосударственных организаций).

Негосударственная организация вправе подать в центр занятости населения заявку о включении в реестр негосударственных организаций по форме согласно приложению № 5 к настоящему 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.

Центр занятости населения принимает решение о включении негосударственной организации, подавшей заявку, в реестр негосударственных организаций на основе анализа информации, указанной в пункте 50 настоящего административного регламента.

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

54. Центр занятости населения 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.

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

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

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

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 центром занятости населения от негосударственной организации.

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

58. Центр занятости населения 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.

59. Сопровождение инвалида на рабочем месте осуществляется работодателем. Центр занятости населения осуществляет информационное обеспечение работодателя по вопросам реализации индивидуального плана в соответствии с технологической картой.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

60. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

а) сертификат о предоставлении государственной услуги направляется инвалиду с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования;

б) индивидуальный план мероприятий, рекомендуемых при сопровождении инвалида на рабочем месте, направляется гражданину и работодателю с использованием единой цифровой платформы не позднее дня, предшествующего назначенной дате трудоустройства.

61. Возможность предоставления центром занятости населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

62. Результат предоставления государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе и при необходимости в ПК "Катарсис".

Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя

63. В процессе предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации не предусмотрено.

Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

64. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

65. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) приостановление предоставления государственной услуги;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

66. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

67. Для предоставления варианта государственной услуги, заявитель предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) и оригинал документа, выданного ранее заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки или ошибки.

Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в центр занятости населения в произвольной форме с описанием опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

68. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично;

- почтовым отправлением;

- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

70. Заявление об исправлении ошибок принимается и регистрируется уполномоченным должностным лицом в общеустановленном порядке в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

71. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом центра занятости населения, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги.

72. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

73. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

74. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не является лицом, которому были ранее выданы по результатам предоставления государственной услуги документы, в которых необходимо внести исправления допущенных опечаток и ошибок;

2) отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя, почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, контактный номер телефона заявителя) и перечня опечаток и ошибок;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

75. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет три рабочих дня.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

76. Результат государственной услуги не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

77. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется исправление и выдача (направление) заявителю переоформленного документа, при этом оригинал ранее выданного документа, содержащий опечатки и ошибки изымается.

78. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель информируется об этом и ему возвращаются предоставленные им документы, в которых он предполагал наличие допущенных опечаток и ошибок, требующих исправления.

79. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

80. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю при личном обращении, почтовым отправлением либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

81. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

**Вариант № 3. Выдача дубликата документа,
выданного по результатам предоставления государственной услуги,
в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа
в выдаче такого дубликата**

1. 82. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2. 83. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур (действий):

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) приостановление предоставления государственной услуги;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

3. 84. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

85. В случае утраты документа, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе получить дубликат этого документа.

86. Для предоставления варианта государственной услуги, заявитель предоставляет заявление о выдаче дубликата документа, выданного по

результатам предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата подается заявителем в центр занятости населения в произвольной форме с указанием документа, дубликат которого необходимо получить.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

87. Заявление о выдаче дубликата может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично;
- почтовым отправлением;
- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

88. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

89. Заявление о выдаче дубликата принимается и регистрируется уполномоченным должностным лицом в общеустановленном порядке в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

90. Заявление о выдаче дубликата рассматривается должностным лицом центра занятости населения, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги.

91. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

92. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

93. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не является лицом, которому были ранее выданы документы, за дубликатом которых обратился заявитель;

2) отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя, почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, контактный номер телефона заявителя);

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

94. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет три рабочих дня.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

95. Результат государственной услуги не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

96. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат ранее выданного документа, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

97. Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее основания для отказа в выдаче дубликата.

98. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

99. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю при личном обращении, почтовым отправлением либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

100. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

101. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им должностным лицом.

102. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или уполномоченным им должностным лицом проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

103. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

104. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) центра занятости населения.

105. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются министром труда и занятости населения Оренбургской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

106. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) центра занятости населения.

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

107. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение должностных виновных лиц центров занятости населения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

108. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

109. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

110. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале государственных услуг, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;

в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес министерства;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала государственных услуг или официального сайта министерства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

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

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

будет предоставлена государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалида

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

Для сопровождения определен работник центра занятости населения/негосударственная организация: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника центра занятости населения, 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 центра занятости населения:

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, 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) центр занятости населения

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на: направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит

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

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

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

**Показатели исполнения административного регламента
по оказанию государственной услуги по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов, сведения, необходимые для
расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей**

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для оценки (расчета)	Методика оценки (расчета)
1.	Средний срок принятия решения о предоставлении инвалиду государственной услуги центром занятости населения самостоятельно	Дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 2. дата принятия решения о предоставлении государственной услуги; 3. дата направления запроса в учреждение МСЭ.	1. Из количества заявлений о предоставлении государственной услуги в отчетном периоде, выделяются те, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги и не отправлялся запрос в учреждения МСЭ. 2. По каждому заявлению из выборки в соответствии с пунктом 1 вычисляется разница между датой принятия заявления и датой принятия решения. 3. Вычисляется среднее значение по выборке из пункта 2.
2.	Средний срок принятия решения о предоставлении инвалиду государственной услуги центром занятости населения при участии учреждения МСЭ	Дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 2. дата принятия решения о предоставлении государственной услуги; 3. дата направления запроса в учреждение МСЭ.	1. Из количества заявлений о предоставлении государственной услуги в отчетном периоде, выделяются те, по которым принято решение о предоставлении государственной услуги и направлялся запрос в учреждения МСЭ. 2. По каждому заявлению из выборки в соответствии с пунктом 1 вычисляется разница между датой принятия заявления и датой принятия решения. 3. Вычисляется среднее значение по

				выборке из пункта 2.
3.	Доля заявлений, по которым был направлен запрос в учреждение МСЭ для определения нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости	%	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 2. дата принятия решения о предоставлении государственной услуги; 3. дата направления запроса в учреждение МСЭ.	1. Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде. 2. Определяется количество заявлений, по которым был направлен запрос в учреждения МСЭ в связи с недостаточностью информации в ИПРА для определения нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости. 3. Определяется отношение количества заявлений, по которым был направлен запрос в учреждение МСЭ, к общему количеству заявлений, умножается на 100.
4.	Средний срок формирования центром занятости населения индивидуального плана	Дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата получения информации о решении работодателя трудоустроить инвалида; 2. дата формирования центром занятости населения индивидуального плана.	1. Определяется срок формирования индивидуального плана как разница в днях между датой формирования центром занятости населения индивидуального плана и датой получения информации о решении работодателя трудоустроить инвалида. 2. Определяется средний срок по пункту 1 по заявлениям, по которым в отчетном периоде был сформирован индивидуальный план.
5.	Средняя продолжительность поиска работы гражданами, получающими государственную услугу	Дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата снятия с учета гражданина в связи с трудоустройством; 2. дата принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.	1. Определяется срок трудоустройства как разница между датой снятия с учета гражданина в связи с трудоустройством и датой принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости. 2. Вычисляется среднее значение по срокам трудоустройства граждан, трудоустроенных в отчетном периоде.
6.	Доля граждан, получающих государственную услугу, не трудоустроенных в течение шести месяцев со дня принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости от общего количества граждан, получающих государственную услугу	%	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: 1. дата снятия гражданина с учета в целях поиска подходящей работы в связи с трудоустройством; 2. дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги; 3. дата принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости.	1. Определяется количество заявлений, в рамках которых прошло более шести месяцев с даты принятия решения о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, а гражданин не был снят с учета по причине трудоустройства. 2. Определяется общее количество заявлений, поданных в отчетном периоде. 3. Определяется отношение количества заявлений из выборки 1 к общему количеству заявлений, поданных в отчетном периоде и умножается на 100.

Приложение № 4
к Административном регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)
Статус заявителя	граждане, признанные в установленном порядке безработными
Цель обращения	граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы организация сопровождения при содействии занятости инвалидов исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации сопровождения
при содействии занятости инвалидов

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

Прошу включить

(полное наименование негосударственной организации, готовой осуществлять сопровождение инвалидов)

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

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

Сведения, предоставляемые в составе заявки:

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