МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2022 № 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 Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края».

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 27.04.2021 N 147 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов";

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 28.12.2022 N 470 "О внесении изменений в Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 27.04.2021 N 147 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов";

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 13.02.2023 N 2-Н "О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 27.04.2021 N 147 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов".

1. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Н.Б. Ниценко |

Утвержден приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется инвалидам I, II, III группы (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией сопровождения при содействиии занятости инвалидов результатами предоставления Услуги являются:
	1. сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. 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 (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. сертификат. В состав реквизитов документа входят ФИО гражданина, будет предоставлена Услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалида, дата и номер личного дела получателя государственных услуг, 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, дата окончания, работник центра занятости населения, должность, подпись, ФИО (отчество при наличии), работника государственного учреждения службы занятости населения;
	2. индивидуальный план. В состав реквизитов документа входят перечень предоставляемых мероприятий .
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», посредством личного приёма.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 180 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность (оригинал):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления );
	2. результат Услуги, – решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
	3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	4. документы, подтверждающие сведения, – справка об инвалидности (электронный документ);
	5. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (при подаче заявления ).
1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме, личное обращение.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
	5. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	6. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
	7. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны .

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов";
	2. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	3. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	4. сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	6. установлено наличие инвалидности;
	7. не получены сведения, подтверждающие инвалидность.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. выделяется помещение для приема заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице;
	2. обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
	3. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
	4. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
	5. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о место нахождении, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);
	6. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	7. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски ;
	8. обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта ;
	9. звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	10. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	11. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
	12. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
	13. обеспечен допуск собаки-проводника.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Единого портала;
	2. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
	3. расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
	4. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	5. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	6. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	7. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в электронной форме с помощью Единого портала;
	8. возможность получения заявителем информации о приеме и регистрации заявления на предоставление Услуги, в том числе с использованием Единого портала;
	9. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. поддержание обратной связи с заявителем;
	2. своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ);
	3. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	4. наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;
	5. количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления Услуги;
	6. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
	7. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	8. соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-3);
	2. единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России";
	3. федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией сопровождения при содействиии занятости инвалидов Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: инвалиды I, II, III группы, Нуждаюсь в услуге сопровождения;

Вариант 2: инвалиды I, II, III группы, В услуге сопровождения не нуждаюсь.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – инвалиды I, II, III группы, В выданном документе были допущены опечатки или ошибки (вариант 3).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края";
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. 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 (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. сертификат. В состав реквизитов документа входят ФИО гражданина, будет предоставлена Услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалида, дата и номер личного дела получателя государственных услуг, 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, дата окончания, работник центра занятости населения, должность, подпись, ФИО (отчество при наличии), работника государственного учреждения службы занятости населения;
	2. индивидуальный план. В состав реквизитов документа входят перечень предоставляемых мероприятий .
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов";
	2. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	3. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	4. сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	6. установлено наличие инвалидности;
	7. не получены сведения, подтверждающие инвалидность.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. предоставление результата Услуги;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления ).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	5. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны .
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – 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.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. получены сведения подтверждающие инвалидность;
	2. гражданство заявителя подтверждено;
	3. поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
	4. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	5. сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;
	6. сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;
	7. паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
	8. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;
	9. у заявителя отсутствует инвалидность;
	10. получены сведения, подтверждающие инвалидность.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

 представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Рекомендации федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости». Поставщиком сведений является Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. 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 (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. сертификат. В состав реквизитов документа входят ФИО гражданина, будет предоставлена Услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалида, дата и номер личного дела получателя государственных услуг, 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, дата окончания, работник центра занятости населения, должность, подпись, ФИО (отчество при наличии), работника государственного учреждения службы занятости населения;
	2. индивидуальный план. В состав реквизитов документа входят перечень предоставляемых мероприятий .
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов";
	2. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	3. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	4. сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
	6. установлено наличие инвалидности;
	7. не получены сведения, подтверждающие инвалидность.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. предоставление результата Услуги;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления );
	2. результат Услуги, – решение о предоставлении Услуги (электронный документ).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);
	3. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
	4. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
	5. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	6. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны .
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – 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.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. получены сведения подтверждающие инвалидность;
	2. гражданство заявителя подтверждено;
	3. поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
	4. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	5. сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;
	6. сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;
	7. паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
	8. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;
	9. у заявителя отсутствует инвалидность;
	10. получены сведения, подтверждающие инвалидность.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

 представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Рекомендации федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости». Поставщиком сведений является Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги);
	2. документы, подтверждающие сведения, – справка об инвалидности (электронный документ);
	3. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (при подаче заявления ).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – сведения не подтверждены и (или) недостоверны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются посредством личного приёма.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги, директором центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе, руководителем учреждения.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Органа власти положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем Органа власти.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством письменных разъяснений, посредством ответов на письменные обращения зарегистрированных лиц, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в орган службы занятости населения.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»* |
|  | Инвалиды I, II, III группы, Нуждаюсь в услуге сопровождения |
|  | Инвалиды I, II, III группы, В услуге сопровождения не нуждаюсь |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Инвалиды I, II, III группы, В выданном документе были допущены опечатки или ошибки |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»* |
|  | Категория заявителя | 1. Инвалиды I, II, III группы |
|  | Нуждаетесь в услуге сопровождения | 1. Нуждаюсь в услуге сопровождения.2. В услуге сопровождения не нуждаюсь |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Инвалиды I, II, III группы |
|  | Были допущены опечатки или ошибки в выданном документе | 1. В выданном документе были допущены опечатки или ошибки |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, инвалиды I, II, III группы, Нуждаюсь в услуге сопровождения |
|  | Проверка действительности паспорта (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);серия паспорта;номер паспорта;дата выдачи паспорта;дата рождения (для физического лица);код подразделения органа, выдавшего документ;СНИЛС.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия паспорта (принятие решения);номер паспорта (принятие решения);дата выдачи документа (принятие решения);код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения);статус паспорта (принятие решения);причина недействительности (принятие решения);СНИЛС (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Социальный фонд Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | 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 ().**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Рекомендации федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости (Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**вид сопровождения (принятие решения) |
|  | Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, инвалиды I, II, III группы, В услуге сопровождения не нуждаюсь |
|  | Проверка действительности паспорта (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);серия паспорта;номер паспорта;дата выдачи паспорта;дата рождения (для физического лица);код подразделения органа, выдавшего документ;СНИЛС.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия паспорта (принятие решения);номер паспорта (принятие решения);дата выдачи документа (принятие решения);код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения);статус паспорта (принятие решения);причина недействительности (принятие решения);СНИЛС (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Социальный фонд Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | 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 ().**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Рекомендации федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости (Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**вид сопровождения (принятие решения) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Пол:

мужской: [ ]  да, [ ]  нет;

женский: [ ]  да, [ ]  нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа (ов): ;

код подразделения: ;

наименование документа: .

адрес места жительства заявителя.

Адрес регистрации по месту жительства.

Телефон:

номер телефона: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего
полномочия в области содействия занятости населения: .

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 Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождении при  содействии занятости, центр занятости населения может отказать в предоставлении государственной услуги:

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида): .

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

Гражданин, имеющий инвалидность: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Сведения о месте жительства (пребывания):

почтовый индекс: ;

адрес места жительства: .

Телефон:

номер телефона: .

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |
| --- |
| Сертификато 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. |  |  |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)