



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 марта 2024 года

№ 74-21-мпр

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и занятости Иркутской области по предоставлению
государственной услуги «Организация сопровождения при содействии
занятости инвалидов»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 года № 174н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и занятости Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 27 ноября 2018 года № 64-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»;

пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 28 августа 2019 года № 41-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21 апреля 2020 года № 30-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 27 июля 2020 года № 42-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 18 мая 2021 года № 20-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»;

пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 27 июля 2021 года № 35-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

пункт 10 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 28 сентября 2021 года № 58-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 6 октября 2022 года № 35-мпр «О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 27 ноября 2018 года № 64-мпр».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после дня его государственной регистрации.

Министр труда и занятости
Иркутской области

К.М. Клоков

Утвержден приказом
Министерства труда и
занятости Иркутской
области
от 18 марта 2024 года № 74-21-инпр

**Административный регламент
Министерства труда и занятости Иркутской области
по предоставлению государственной услуги «Организация сопровождения
при содействии занятости инвалидов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется незанятым инвалидам, нуждающимся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве (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 профилирования¹, 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 (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Областным государственным казенным учреждением «Кадровый центр Иркутской области» (далее – Орган власти).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за организацией сопровождения при содействии занятости инвалидов результатами предоставления Услуги являются:

а) сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

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 (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида или заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, должность работника, ФИО (при наличии) работника, Наименование органа.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида или заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида. В состав реквизитов документа входят ФИО (при наличии) работника, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, ФИО (при наличии) руководителя организации.

12. Результаты предоставления Услуги предоставляются через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 32 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. 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

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем заявления осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

18. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отзыв заявления по инициативе Заявителя.

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

21. 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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не предусмотрен, поскольку заявление подается исключительно в электронном виде.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);

б) обеспечены условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

в) обеспечено наличие соответствующих вывесок и указателей;

г) предоставление Услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях;

д) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

е) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения

о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника;

з) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

и) помещение размещено преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом;

к) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

л) вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

м) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям;

н) помещения для предоставления Услуги обеспечиваются необходимым для предоставления Услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о порядке предоставления Услуги, стульями и столами.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения Услуги в электронной форме;

б) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;

в) возможность информирования заявителей о способах подачи запроса и сроках предоставления Услуги;

г) наличие в подведомственных Органу власти государственных казенных учреждениях информационных стендов с размещенной информацией о порядке предоставления Услуги.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) поддержание обратной связи с заявителем;

б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

в) обоснованность отказов в предоставлении Услуги;

г) доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

д) наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;

е) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

ж) 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 образцами документов, поданных через Единый портал;

з) возможность получения полной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

б) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

в) единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за организацией сопровождения при содействии занятости инвалидов Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области», через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

области», через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. 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 посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

34. 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.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 32 рабочих дня со дня регистрации заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) сертификат о предоставлении государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

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 (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида или заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, должность работника, ФИО (при наличии) работника, Наименование органа.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отзыв заявления по инициативе Заявителя.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

40. 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

41. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления указанным способом.

. Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление 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 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. 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.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – получены сведения подтверждающие инвалидность.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) 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;

б) 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.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. 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).

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

56. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ответственного работника по сопровождению инвалида или заключение договора с негосударственной организацией о сопровождении при содействии занятости инвалида. В состав реквизитов документа входят ФИО (при наличии) работника, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, ФИО (при наличии) руководителя организации.

57. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

62. Результаты предоставления Услуги предоставляются через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. 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

65. 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 руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

66. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

67. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращения гражданина, истечения сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

68. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

69. 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

70. 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

71. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в помещениях филиалов "Кадровый центр Иркутской области" в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками филиалов "Кадровый центр Иркутской области", на информационных стендах в Органе власти, при личном обращении заявителя, посредством письменных разъяснений, на официальных сайтах территориальных органов Органа власти в сети «Интернет», посредством электронной почты, с использованием почтовой связи, с помощью телефонной связи, включая автоинформирование.

72. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты, на Региональном портале, через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и занятости Иркутской
области
от Всептма 2024 года №74-21-инр

**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

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»</i>	
1.	Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области», через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области», через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве
2.	Способы обращения для получения услуги	1. В электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области»
3.	Способ получения услуги	1. Через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве

5.	Способ обращения за услугой	1. В электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области»
6.	способ получения результата обращения за услугой (ответа на заявление)	1. Через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и занятости Иркутской
области
от 18.08.2018 г. № 74-д1-инр

**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
1.	Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в электронном виде в ОГКУ «Кадровый центр Иркутской области», через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»
1.1.	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

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и занятости Иркутской
области
от 18 марта 2024 года № 74-ст.инр.

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. N _____.

Для сопровождения определен работник филиала областного государственного казенного
учреждения «Кадровый центр Иркутской области»/ негосударственная организация:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника филиала областного
государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области», 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 филиала областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр
Иркутской области»:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" _ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и занятости Иркутской
области

от 18 марта 2024 года № 74-дт-инр

**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.