



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2024

№ 556-П

Об организации социальной
занятости инвалидов в Астра-
ханской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.07.2023 № 605н «Об утверждении примерного порядка организации социальной занятости инвалидов»

Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области (далее – Порядок);

- Регламент межведомственного взаимодействия исполнительных органов Астраханской области в связи с реализацией ими полномочий в сфере социальной занятости инвалидов и уполномоченных организаций, предоставляющих услуги по социальной занятости инвалидов (далее – Регламент, межведомственное взаимодействие).

2. Исполнительным органам Астраханской области, осуществляющим межведомственное взаимодействие, обеспечить организацию социальной занятости инвалидов в Астраханской области в соответствии с Порядком и Регламентом.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – председатель
Правительства Астраханской области



Д.А. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства

Астраханской области

от 29.08.2024 № 556-П

Порядок организации
социальной занятости инвалидов в Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области (далее – Порядок) определяет правила организации в Астраханской области социальной занятости инвалидов, проживающих в Астраханской области, не занятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения в связи с имеющимися значительно выраженными ограничениями способности к трудовой деятельности и способных к осуществлению несложных (простых) видов деятельности исключительно с помощью других лиц (далее – инвалиды).

1.2. Социальная занятость инвалидов трудоспособного возраста не предполагает осуществление трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения, направлена на социальную адаптацию и вовлеченность инвалидов в жизнь общества и осуществляется с согласия инвалидов на безвозмездной основе.

1.3. Организациями, уполномоченными на осуществление социальной занятости инвалидов, являются государственные учреждения Астраханской области, подведомственные исполнительным органам Астраханской области, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов Астраханской области в связи с реализацией ими полномочий в сфере социальной занятости инвалидов и уполномоченных организаций, предоставляющих услуги по социальной занятости инвалидов, утвержденного настоящим постановлением (далее – исполнительные органы, Регламент межведомственного взаимодействия), и определенные правовым актом исполнительного органа, в ведении которого они находятся (далее – уполномоченные организации).

1.4. В уполномоченных организациях в целях организации социальной занятости инвалидов обеспечивается:

- оценка способности инвалида (ребенка-инвалида в возрасте 14 лет и старше), имеющего в индивидуальной программе реабилитации и (или) абилитации инвалида, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, заключение об установлении ему 3 степени ограничения способности к трудовой деятельности, осуществлять несложные (простые) виды деятельности исключительно со значительной помощью других лиц;
- организация мастерских для обеспечения обучения инвалидов элементарным навыкам и умениям (профессиональным, социальным, коммуни-

кативным, культурным, бытовым), соответствующим способностям инвалидов и не требующим получения специального образования, и их участия в выполнении несложных (простых) видов труда со значительной помощью других лиц.

Несложные (простые) виды деятельности не требуют получения специального образования, а их выполнение обеспечивается путем обучения элементарным навыкам и умениям (профессиональным, социальным, коммуникативным, культурным, бытовым), в том числе правилам выполнения простых целенаправленных действий со значительной помощью других лиц.

В мастерских одновременно может реализовываться социальная занятость и сопровождаемая трудовая деятельность.

2. Порядок принятия решения об организации социальной занятости

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса об организации социальной занятости является поданное инвалидом или его законным представителем (далее – представитель инвалида) в письменной или электронной форме непосредственно в уполномоченную организацию либо переданное в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия заявление о предоставлении услуг по социальной занятости (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее в том числе согласие инвалида (представителя инвалида) на получение уполномоченной организацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, указанных в абзаце пятом пункта 2.3 настоящего раздела (в случае если инвалидом (представителем инвалида) при представлении заявления в уполномоченную организацию не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзаце пятом пункта 2.3 настоящего раздела).

2.2. Для организации социальной занятости дополнительно к заявлению представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность инвалида;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя инвалида, и документа, подтверждающего его полномочия (при обращении за получением услуг по социальной занятости представителя инвалида);
- копия документа о месте фактического проживания инвалида на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия регистрации на территории Астраханской области).

2.3. Уполномоченная организация в день поступления заявления и документов, которые указаны в пункте 2.2 настоящего раздела, регистрирует их с указанием времени и даты приема в журнале регистрации заявлений о предоставлении услуг по социальной занятости по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет в уполномоченные органы и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие до-

кументы и сведения, межведомственный запрос о представлении:

- сведений об инвалидности;
- копии индивидуальной программы реабилитации и (или) абилитации инвалида, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, содержащей заключение об установлении ему 3 степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведений, подтверждающих регистрацию инвалида на территории Астраханской области;
- выписки из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного по форме 027/у, содержащей также сведения об отсутствии у инвалида медицинских противопоказаний к социальной занятости.

Инвалид вправе представить документы (копии документов), содержащие сведения, которые указаны в абзацах втором – пятом настоящего пункта, по собственной инициативе.

2.4. Уполномоченная организация в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, которые указаны в пункте 2.2 настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта об организации инвалиду социальной занятости либо об отказе инвалиду в организации социальной занятости.

2.5. Основаниями для отказа инвалиду в организации социальной занятости являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела;
- отсутствие в представленном пакете документов согласия инвалида на получение уполномоченной организацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, указанных в абзаце пятом пункта 2.3 настоящего раздела (в случае если инвалидом (представителем инвалида) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзаце пятом пункта 2.3 настоящего раздела);
- несоответствие инвалида категории, установленной пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об организации инвалиду социальной занятости либо об отказе инвалиду в организации социальной занятости направляет инвалиду письменное уведомление о принятом решении с разъяснением причин отказа.

2.7. Очередность инвалидов формируется уполномоченной организацией исходя из даты принятия инвалидов на учет получателей услуг по социальной занятости.

Датой принятия на учет получателей услуг по социальной занятости является дата подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

3. Порядок организации социальной занятости

3.1. Уполномоченная организация в течение пяти рабочих дней со дня

принятия решения об организации инвалиду социальной занятости оценивает навыки инвалида (социально-коммуникативные, гигиенические, двигательные, бытовые), его способности и предпочтения к труду и социальному взаимодействию путем проведения:

- опроса, психологического тестирования, беседы;
- ознакомительных занятий в целях пробного участия инвалида в различных производственных процессах;
- подбора доступных для инвалида несложных (простых) видов труда (трудовые операции).

Социальная занятость осуществляется на основании договора о предоставлении услуг по социальной занятости (далее – договор) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Уполномоченная организация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об организации инвалиду социальной занятости заключает с инвалидом договор.

3.2. Уполномоченной организацией осуществляется индивидуальное обучение инвалида элементарным навыкам и умениям, необходимым для выполнения подобранного вида деятельности, норм и правил взаимоотношений, социального взаимодействия инвалида с другими участниками социальной занятости, социально-средовая ориентация в условиях выбранной мастерской, формирование мотивации к участию в труде.

Длительность индивидуального обучения инвалида определяется с учетом освоения инвалидом несложных (простых) видов труда со значительной помощью других лиц.

3.3. Уполномоченной организацией создаются условия для адаптации инвалида к осуществлению деятельности в рамках социальной занятости, включающие в том числе:

- предоставление постоянной помощи других лиц для выполнения подобранных видов деятельности;
- социально-психологическое сопровождение, предусматривающее содействие в межличностной коммуникации, основы эффективного общения (диалогическая форма общения), в выполнении доступных социальных ролей (профессиональных, общественных), в соблюдении морально-этических норм, норм общественной морали и правил современного общества;
- организацию отдыха;
- персональную помощь в осуществлении действий (участия в действиях) по передвижению, самообслуживанию, соблюдению санитарно-гигиенических правил, получению информации, ориентации и коммуникации.

3.4. Для инвалидов, имеющих выраженные затруднения в выполнении несложных (простых) видов труда со значительной помощью других лиц, организуются несложные (простые) виды развивающей (целенаправленной) деятельности путем моделирования бытовых и социальных ситуаций, участие инвалидов в которых способствует развитию и поддержанию коммуникативных, гигиенических, двигательных, бытовых и трудовых навыков, навыков

принятия решений и их исполнению.

Подбор видов деятельности для инвалидов указанной категории с их участием, в том числе в каком-либо производственном процессе, осуществляется с учетом динамики состояния здоровья и способности участвовать в социальной занятости.

3.5. При организации социальной занятости соблюдается:

- доступность социальной занятости для инвалидов, в том числе организация доступной для инвалидов среды и приближенность к месту проживания инвалидов уполномоченных организаций с учетом их транспортной доступности для инвалидов;

- свобода инвалида в выборе видов деятельности в рамках социальной занятости и уполномоченных организаций;

- ориентация социальной занятости на развитие способностей инвалидов участвовать в продуктивной деятельности в целях социальной адаптации и вовлечения в жизнь общества;

- ориентация на производство востребованной обществом продукции и услуг и на их реализацию;

- регулярный характер участия инвалидов в социальной занятости;

- информирование инвалидов о возможности участия в социальной занятости, в том числе при обращении за социальными услугами.

4. Перечень услуг, предоставляемых в целях организации социальной занятости, и порядок их учета

4.1. При реализации социальной занятости предоставляются следующие услуги:

- услуги, направленные на подбор подходящих инвалидам несложных (простых) видов труда;

- услуги, направленные на обучение инвалидов навыкам, необходимым для выполнения трудовых действий, правилам трудового распорядка, нормам труда и социального взаимодействия;

- услуги, направленные на организацию доступных для инвалидов производственных процессов с несложными (простыми) видами труда, на адаптацию рабочих мест для участия инвалидов в производственных процессах и на обеспечение доступных для инвалидов трудовых обязанностей;

- услуги, направленные на организацию несложных (простых) видов развивающей (целенаправленной) деятельности для инвалидов, имеющих выраженные затруднения в участии в труде с помощью других лиц;

- услуги, направленные на организацию социального взаимодействия инвалидов, а также на организацию их отдыха (перерывов) во время социальной занятости;

- услуги, обеспечивающие участие инвалидов в социальной занятости, включая социально-психологическое, социально-педагогическое сопровождение и ассистивные услуги по персональной помощи инвалидам в передвижении, получении информации, в ориентации и коммуникации;

- услуги, обеспечивающие уход за инвалидами во время их участия в социальной занятости (помощь при одевании и раздевании, смене абсорбирующего белья, приеме пищи, питья и других гигиенических процедурах);

- услуги по сопровождению передвижения инвалидов от места жительства к месту участия в социальной занятости и обратно.

Сроки, длительность предоставления услуг определяются с учетом потребностей инвалида, динамики состояния здоровья, способности участвовать в социальной занятости, а также моделирования ситуации.

4.2. Информация о предоставленных инвалидам услугах в рамках реализации социальной занятости уполномоченной организацией фиксируется в реестре получателей услуг по социальной занятости по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку

В _____

(наименование организации, уполномоченной на осуществление социальной занятости инвалидов)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

(дата рождения гражданина, СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя инвалида)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя инвалида)

(реквизиты документа, подтверждающего личность представителя инвалида)

(адрес места жительства представителя инвалида)

Заявление

о предоставлении услуг по социальной занятости

Прошу предоставить мне услуги по социальной занятости _____

(указываются предпочтения по организации социальной занятости)

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях организации социальной занятости _____

(согласен/не согласен)

На получение организацией, уполномоченной на осуществление социальной занятости инвалидов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, и (или) сведений из них из уполномоченных органов и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация,

_____.
(согласен/не согласен)

Сведения о медицинских организациях _____

(наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Форма договора о предоставлении услуг по социальной занятости

_____ года
(место заключения договора) «__» _____ 20__ года
№ _____

(полное наименование уполномоченной организации)
именуемый(ая) в дальнейшем Исполнитель, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного
представителя Исполнителя)
действующего на основании _____

(основание правомочия)

с одной стороны и _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, в отношении которого принято
решение об организации социальной занятости)
именуемый в дальнейшем Заказчик, _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства Заказчика)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя Заказчика)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного
представителя Заказчика)
действующего на основании _____

(основание правомочия)

проживающий по адресу: _____
(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по социальной занятости
Заказчику на основании решения об организации социальной занятости.

1.2. Место оказания услуг: _____
(указывается адрес места оказания услуг)

1.3. По результатам оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приема оказанных услуг, подписанный Исполнителем, в 2 экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставлять Заказчику услуги надлежащего качества в соответствии с Порядком организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области, и настоящим Договором.

2.1.2. Предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

2.1.3. Использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

2.1.4. Своевременно и в письменной форме информировать Заказчика об изменении вида и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором.

2.1.5. Вести учет услуг, оказанных Заказчику.

2.1.6. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами законодательства Российской Федерации и законодательства Астраханской области.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в предоставлении услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика медицинских противопоказаний.

2.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора.

2.2.3. Получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо представления не в полном объеме Заказчиком такой информации (сведений, документов) Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до представления требуемой информации (сведений, документов).

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

2.4.1. Соблюдать сроки и условия настоящего Договора.

2.4.2. Представлять в соответствии с Порядком организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области, утвержденным постанов-

лением Правительства Астраханской области, сведения и документы для организации социальной занятости.

2.4.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг.

2.4.4. Информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора.

2.4.5. Уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

2.5.1. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с настоящим Договором.

2.5.2. Потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

3. Основания изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора и другие условия

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до

(указать срок)

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**6. Адрес места нахождения, места жительства,
реквизиты и подписи Сторон**

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Исполнитель Полное наименование исполнителя Адрес (местонахождение) исполнителя ИНН исполнителя Должность руководителя исполнителя</p> | <p>Заказчик Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заказчика Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика Адрес места жительства Заказчика Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя Заказчика Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика Адрес места жительства законного представителя Заказчика</p> |
| <p>_____ / _____ (Фамилия, инициалы) (личная подпись) М.П.</p> | <p>_____ / _____ (Фамилия, инициалы) (личная подпись)</p> |

Приложение № 4
к Порядку

Реестр получателей услуг по социальной занятости

| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О. (последнее – при наличии) получателя услуг по социальной занятости | Адрес места жительства получателя услуг по социальной занятости | Перечень оказанных услуг в рамках организации социальной занятости | Примечание |
|-------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | | | |

Верно:



УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 29.08.2024 № 556-П

Регламент

межведомственного взаимодействия исполнительных органов Астраханской области в связи с реализацией ими полномочий в сфере социальной занятости инвалидов и уполномоченных организаций, предоставляющих услуги по социальной занятости инвалидов

1. Общие положения

Настоящий Регламент межведомственного взаимодействия исполнительных органов Астраханской области в связи с реализацией ими полномочий в сфере социальной занятости инвалидов и уполномоченных организаций, предоставляющих услуги по социальной занятости инвалидов (далее – Регламент), разработан в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.07.2023 № 605н «Об утверждении примерного порядка организации социальной занятости инвалидов» и определяет механизм и порядок действий исполнительных органов Астраханской области в связи с реализацией ими полномочий в сфере социальной занятости инвалидов и уполномоченных организаций, предоставляющих услуги по социальной занятости инвалидов, при наличии технической возможности.

2. Участники межведомственного взаимодействия в связи с реализацией мероприятий по социальной занятости инвалидов

2.1. Межведомственное взаимодействие в связи с реализацией полномочий Астраханской области в сфере социальной занятости (далее – межведомственное взаимодействие) осуществляют в соответствии с настоящим Регламентом следующие исполнительные органы Астраханской области:

- министерство социального развития и труда Астраханской области;
- министерство здравоохранения Астраханской области;
- министерство образования и науки Астраханской области;
- министерство культуры Астраханской области;
- министерство физической культуры и спорта Астраханской области.

2.2. Исполнительным органом Астраханской области, который осуществляет организацию и координацию межведомственного взаимодействия, является

ся министерство социального развития и труда Астраханской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Участниками межведомственного взаимодействия являются исполнительные органы Астраханской области, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела (далее – исполнительные органы), осуществляющие межведомственное взаимодействие в рамках своей компетенции, а также организации, уполномоченные исполнительными органами на осуществление социальной занятости инвалидов, являющиеся государственными учреждениями Астраханской области (далее – уполномоченные организации).

3. Виды деятельности, осуществляемые участниками межведомственного взаимодействия

3.1. Исполнительные органы в пределах своей компетенции:

- разрабатывают правовые акты Астраханской области, регламентирующие вопросы, связанные с реализацией полномочий Астраханской области в сфере социальной занятости инвалидов;
- определяют уполномоченные организации, координируют их деятельность и обеспечивают их методическое сопровождение;
- информируют инвалидов (их законных представителей) и членов их семей о предоставлении услуг по социальной занятости инвалидов;
- обеспечивают бесплатный доступ к информации об уполномоченных организациях, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- ежегодно анализируют, обобщают результаты работы определенных ими уполномоченных организаций и представляют не позднее 20-го января года, следующего за отчетным периодом, в уполномоченный орган мониторинг социальной занятости инвалидов по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный орган:

- разрабатывает правовые акты Астраханской области, регламентирующие вопросы, связанные с реализацией полномочий Астраханской области в сфере социальной занятости инвалидов;
- осуществляет организацию и координацию межведомственного взаимодействия;
- ежегодно анализирует и обобщает результаты организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области и представляет сводный мониторинг социальной занятости инвалидов в Астраханской области в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации по форме и в сроки, установленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- организует информационно-методическое обеспечение деятельности участников межведомственного взаимодействия по вопросам организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области.

3.3. Уполномоченные организации в пределах своей компетенции:

- предоставляют инвалидам услуги по социальной занятости в соответствии с Порядком организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области, утвержденным настоящим постановлением;
- обеспечивают размещение информации о предоставлении услуг по социальной занятости на своем официальном сайте в сети «Интернет»;
- ежегодно не позднее 1-го декабря года, в котором организована социальная занятость, представляют исполнительному органу, определившему ее уполномоченной организацией, мониторинг социальной занятости инвалидов по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

4. Порядок и формы межведомственного взаимодействия

4.1. Порядок межведомственного взаимодействия определяется правовыми актами Астраханской области, настоящим Регламентом, соглашениями о взаимодействии по вопросам организации социальной занятости в Астраханской области (далее – соглашение о взаимодействии).

4.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется в следующих формах:

- обмен информацией;
- заключение соглашений о взаимодействии, издание совместных правовых актов исполнительных органов;
- проведение совместных мероприятий.

4.3. Соглашение о взаимодействии, заключаемое между участниками межведомственного взаимодействия, должно содержать:

- наименование участников межведомственного взаимодействия, заключивших соглашение о взаимодействии (далее – стороны);
- предмет соглашения о взаимодействии (вопрос или направление деятельности, требующие совместного решения и (или) участия в реализации совместных мероприятий сторон);
- права и обязанности сторон;
- порядок представления информации, необходимой для оказания инвалидам услуг по социальной занятости;
- требования к содержанию, формам и условиям обмена информацией, в том числе в электронной форме, а также перечень документов и (или) информация, которыми располагают стороны;
- порядок участия в совместных мероприятиях, направленных на организацию социальной занятости инвалидов в Астраханской области;
- случаи составления совместных правовых и иных актов, отражающих результаты межведомственного взаимодействия;
- срок действия соглашения о взаимодействии;
- основания для прекращения действия соглашения о взаимодействии.

5. Требования к составу документов, информации, необходимой для передачи в рамках межведомственного взаимодействия в целях оказания услуг по социальной занятости инвалидов

5.1. Межведомственное взаимодействие по обмену информацией между участниками межведомственного взаимодействия осуществляется в форме обмена документами и информацией на бумажном носителе или в электронной форме путем направления запросов о представлении документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуг по социальной занятости инвалидов (далее – межведомственный запрос), и представления запрашиваемых документов и (или) информации либо передачи заявления о предоставлении услуг по социальной занятости (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области, утвержденному настоящим постановлением, и копий документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка организации социальной занятости инвалидов в Астраханской области, утвержденного настоящим постановлением (далее – копии документов), а также направления статистической и аналитической информации по вопросам организации социальной занятости инвалидов в уполномоченную организацию, указанную в заявлении (далее – обмен информацией).

5.2. Условием обмена информацией является соблюдение конфиденциальности персональных данных инвалидов – получателей услуг по социальной занятости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления услуг по социальной занятости должен содержать следующие сведения:

- наименование органа и (или) организации, которые направляют межведомственный запрос;
- наименование органа и (или) организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- вид деятельности, для осуществления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта (соглашения о взаимодействии), которым установлена необходимость представления документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуг по социальной занятости, и на реквизиты данного нормативного правового акта (соглашения о взаимодействии);
- сведения, необходимые для представления документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер

служебного телефона и (или) адрес служебной электронной почты данного лица для связи.

5.4. Требования, установленные пунктом 5.3 настоящего раздела, не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

5.5. Обмен информацией на бумажном носителе осуществляется следующими способами:

- почтовое отправление с уведомлением о вручении;
- с нарочным (под подпись о его получении).

5.6. Обмен информацией в электронной форме осуществляется посредством системы электронного документооборота «Директум», единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

5.7. Участник межведомственного взаимодействия, которому поступило заявление и копии документов, передает указанное заявление и копии документов в уполномоченную организацию, указанную в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

6. Сроки подготовки и направления межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, запрашиваемых участниками межведомственного взаимодействия, и ответа на данный запрос

6.1. Срок подготовки и направления межведомственного запроса о получении документов и (или) информации составляет не более двух рабочих дней.

6.2. Срок рассмотрения межведомственного запроса о получении документов и (или) информации и представления запрашиваемых документов и (или) информации участником межведомственного взаимодействия составляет не более двух рабочих дней.

6.3. Требования к содержанию, формам и условиям обмена информацией, в том числе в электронной форме, не установленные настоящим Регламентом, а также перечень документов и (или) информация, которыми располагает каждый участник межведомственного взаимодействия, определяются соглашением о взаимодействии.

Верно

