МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

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

Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»**

С целью приведения приказа Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 04.02.2021 № 43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях» в соответствие с Федеральным законом от 22 ноября 2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и распоряжением Губернатора Камчатского края № 548-р от 27.08.2021

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 «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края |  | Наталья Борисовна Ниценко |

Утвержден приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется молодым специалистам в возрасте до 35 лет – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающимся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (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. Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях.

**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 стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях результатами предоставления Услуги являются:
	1. заключение о предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Административный регламент предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях. В состав реквизитов документа входят ФИО (фамилия, имя, отчество), дата подписания, подпись.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
	1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
	2. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе).

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 предоставляются в органах службы занятости населения.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 11 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, подтверждающие возраст, – иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	2. документы, удостоверяющие личность, возраст, место жительства (место пребывания, место фактического проживания), – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	3. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – трудовая книжка (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	4. документ, подтверждающий наличие высшего образования (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; на личном приеме: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа):

диплом о высшем образовании;

документ о присвоении квалификации;

иной документ о высшем образовании.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на личном приеме, по электронной почте, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала.

**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. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	3. личность заявителя не установлена;
	4. представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;
	5. представленные документы иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) являются недействительными;
	6. личность заявителя не подтверждена;
	7. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
	8. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	10. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	11. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
	12. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не подтверждена;
	13. не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);
	14. паспорт гражданина Российской Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;
	15. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
	16. в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;
	17. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
	18. документ имеет признаки подделки;
	19. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	20. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
	21. документ содержит недостоверные сведения;
	22. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	23. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	24. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

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

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
	2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	2. сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены;
	3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
	4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
	5. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
	6. не предоставлен оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
	7. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	8. представленный документ не установлен федеральным законом или не признается в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
	9. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	10. увольнение заявителя;
	11. работники, указанные в заявлении о предоставлении Услуги, не состоят в трудовых отношениях с заявителем;
	12. не представлен нотариально заверенный перевод на русский язык документа о высшем образовании, если указанный документ составлен на иностранном языке;
	13. не представлен оригинал или нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации, за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который установлен Правительством Российской Федераци;
	14. не подтверждено получение профессионального образования по программам высшего образования соответствующего профиля;
	15. документ содержит недостоверные сведения.

**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, на личном приеме составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
	2. на территории, прилегающей к зданию Органа местного самоуправления, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
	3. входы в помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
	4. зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения Услуги;
	5. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
	6. 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 ;
	7. 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 ;
	8. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	9. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
	10. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
	11. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	12. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
	13. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	14. по размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и другие факторы).

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
	2. информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, в том числе телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты, электронной почты (при наличии);
	3. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	4. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	5. обеспечение беспрепятственного доступа заявителя к помещениям, в которых предоставляется Услуга.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;
	2. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;
	3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	4. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	5. количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления Услуги;
	6. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
	7. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**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, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, В произвольной форме, в центр занятости населения, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
3. 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. на личном приеме;
	2. посредством почтовой связи;
	3. по электронной почте;
	4. посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".
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 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение о предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Административный регламент предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях. В состав реквизитов документа входят ФИО (фамилия, имя, отчество), дата подписания, подпись.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
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. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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, форма которого утверждена Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 04.02.2021 №43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»
, осуществляется на личном приеме, по электронной почте, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала.
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 возраст, – иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	2. документы, удостоверяющие личность, возраст, место жительства (место пребывания, место фактического проживания), – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	3. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – трудовая книжка (при подаче заявления на личном приеме: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа);
	4. документ, подтверждающий наличие высшего образования (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; на личном приеме: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем образовании;

документ о присвоении квалификации;

иной документ о высшем образовании.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. по электронной почте – установление личности не требуется;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. посредством Регионального портала – установление личности не требуется.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
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, на личном приеме составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в органах службы занятости населения – решение об отказе в предоставлении услуги;
	2. в органах службы занятости населения – заключение о предоставлении Услуги.
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).

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
	2. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. 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 заявления, форма которого утверждена Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 04.02.2021 №43 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»
, осуществляется по электронной почте, на личном приеме, посредством почтовой связи.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. по электронной почте – установление личности не требуется;
	2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления на личном приеме составляет 0 минут с момента подачи заявления указанным способом.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в органах службы занятости населения – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
	2. в органах службы занятости населения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе).
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 директором Учреждения (иным уполномоченным лицом).
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц 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 информационных стендах в местах предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, на личном приеме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта территориального органа Органа власти в сети «Интернет», посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, личное обращение.

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 стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»* |
|  | Молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, В произвольной форме, в центр занятости населения, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»* |
|  | Категория заявителя | 1. Молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы |
|  | Какие документы заявитель должен предоставить для получения государственной услуги? | 1. Заявление о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту .2. Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.3. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо документ ее заменяющий (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших).4. Документы об образовании, документы об образовании и (или) о квалификации |
|  | Какие данные необходимо заполнить в заявлении? | 1. ФИО.2. Дата.3. Подпись |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Молодые специалисты в возрасте до 35 лет – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией после окончания образовательной организации, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы |
|  | Допущена ли ошибка и (или) опечатка в выданном направлении для прохождения стажировки? | 1. Нет.2. Да |
|  | Как исправить ошибку и (или) опечатку? | 1. Направить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением оригинала документа, содержащего опечатки и (или) ошибки |
|  | В какой форме направлять заявление? | 1. В произвольной форме |
|  | Куда направлять документы? | 1. В центр занятости населения |

Приложение № 2

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

|  |
| --- |
| *Результат «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»* |
| Какие документы заявитель должен предоставить для получения государственной услуги? |
| Заявление о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту  |  - |
| Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие возраст:иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).документы, удостоверяющие личность, возраст, место жительства (место пребывания, место фактического проживания):паспорт гражданина Российской Федерации. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Проверка действительности паспорта.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;сведения, подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя не подтверждены;документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;не предоставлен оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;представленный документ не установлен федеральным законом или не признается в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;личность заявителя не установлена;представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;представленные документы иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) являются недействительными;личность заявителя не подтверждена;документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;наличие в документах недостоверной или неполной информации;личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не подтверждена;не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);паспорт гражданина Российской Федерации не заменен по достижении 20-летнего или 45-летнего возраста, изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения;в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;документ имеет признаки подделки.**Основание(я) приостановления Услуги:**документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.**Основание(я) возобновления Услуги:**документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**гражданство заявителя подтверждено;сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;предоставлен оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;представленный документ установлен федеральным законом или признается в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;документ, удостоверяющий личность заявителя, представлен |
| Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо документ ее заменяющий (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания:трудовая книжка. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Предоставление сведений о трудовой деятельности.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**увольнение заявителя;работники, указанные в заявлении о предоставлении Услуги, не состоят в трудовых отношениях с заявителем.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**представленные документы содержат недостоверную информацию;в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;документ содержит недостоверные сведения.**Основание(я) приостановления Услуги:**непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.**Основание(я) возобновления Услуги:**поступление запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**заявитель не уволен;работники, указанные в заявлении о предоставлении Услуги, состоят в трудовых отношениях с заявителем |
| Документы об образовании, документы об образовании и (или) о квалификации | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий наличие высшего образования:диплом о высшем образовании;документ о присвоении квалификации;иной документ о высшем образовании. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**не представлен нотариально заверенный перевод на русский язык документа о высшем образовании, если указанный документ составлен на иностранном языке;не представлен оригинал или нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации, за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который установлен Правительством Российской Федераци;не подтверждено получение профессионального образования по программам высшего образования соответствующего профиля;документ содержит недостоверные сведения.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.**Основание(я) приостановления Услуги:**документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.**Основание(я) возобновления Услуги:**документы представлены заявителем.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**представлен нотариально заверенный перевод на русский язык документа о высшем образовании, если указанный документ составлен на иностранном языке;представлен оригинал или нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации, за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который установлен Правительством Российской Федерации;подтверждено получение профессионального образования по программам высшего образования соответствующего профиля;документ содержит достоверные сведения |
| *Результат «Организация стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»* |
| Какие данные необходимо заполнить в заявлении? |
| ФИО |  - |
| Дата |  - |
| Подпись |  - |
| *Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
| Допущена ли ошибка и (или) опечатка в выданном направлении для прохождения стажировки? |
| Нет |  - |
| Да |  - |
| *Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
| Как исправить ошибку и (или) опечатку? |
| Направить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением оригинала документа, содержащего опечатки и (или) ошибки |  - |

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке государственного учреждения службы занятости населения |  |
|  | (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона) |

**Направление для прохождения стажировки в организацию, территориально распложенную в Корякском округе**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

представляет кандидатуру

(фамилия, имя, отчество гражданина)

для прохождения стажировки, в соответствии с договором на о совместной деятельности по

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| стажировке молодого специалиста от  | “ | ” |  | 20 |  | г. № |  |

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер телефона для справок |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(должность, ф.и.о., подпись работника государственного учреждения службы занятости населения)

(линия отрыва)

**Уведомление о трудоустройстве для прохождения стажировки**

Гражданин

(фамилия, имя, отчество)

Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором по

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| стажировке молодого специалиста с  | “ | ” |  | 20 |  | г. по | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| приказ от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | , с ним заключен срочный трудовой договор |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | , |

на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |

(должность, ф.и.о., подпись работодателя (его представителя))

М.П.

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

На бланке государственногоучреждения службы занятости населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях

В соответствии с пунктом 2 части 2.10. Административного регламента предоставления государственной услуги организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в Корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях (далее – государственная услуга), основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при личном обращении в центр занятости населения отсутствие:

а) паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

б) трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо документ, ее заменяющий (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших);

в) документов об образовании, документов об образовании и о квалификации;

2) наличие опыта работы по полученной профессии (специальности) после окончания образовательной организации;

3) неявка заявителя-молодого специалиста в центр занятости населения в назначенный срок.

В связи с вышеизложенным центр занятости населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование центра занятости населения)

информирует вас об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание)

Работник центра занятости населения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Подпись Расшифровка подписи

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)