

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 ноября 2015 года N 2462

Об административном регламенте по предоставлению государственной услуги
"Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области"

(с изменениями на 24 сентября 2020 года)

(в ред. [Приказов Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510, от 24.09.2020 N 1156](#))

Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 11 декабря 2015 г. N 5663

В целях реализации [Закона Калужской области "О молодом специалисте в Калужской области"](#), [постановления Правительства Калужской области от 13.02.2006 N 26 "О Положении о порядке ведения реестра молодых специалистов в Калужской области"](#) (в ред. [постановлений Правительства Калужской области от 07.07.2008 N 287, от 20.11.2008 N 446, от 10.10.2011 N 548, от 15.01.2014 N 12, от 20.02.2015 N 98, от 15.12.2017 N 742](#)) и на основании [постановлений Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (в ред. [постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 N 253, от 13.07.2012 N 354, от 15.02.2013 N 69, от 21.05.2014 N 308, от 14.09.2015 N 522, от 28.12.2016 N 707, от 23.11.2018 N 720, от 13.04.2017 N 210 "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Калужской области"](#) (в ред. [постановлений Правительства Калужской области от 27.07.2017 N 427, от 22.03.2018 N 169, от 02.07.2018 N 393, от 30.07.2018 N 445, от 05.10.2018 N 612, от 28.11.2018 N 723, от 26.03.2019 N 177, от 23.12.2019 N 832, от 13.02.2020 N 95](#)))

ПРИКАЗЫВАЮ:

(преамбула в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области" (далее - Административный регламент) (прилагается).

2. Управлению молодежной политики министерства образования и науки Калужской области обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр
А.С.Аникеев

Приложение. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области"

Приложение
к Приказу
министерства образования и науки
Калужской области
от 16 ноября 2015 г. N 2462

(в ред. [Приказов Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510, от 24.09.2020 N 1156](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области" (далее - государственная услуга), определения сроков и последовательности действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Описание заявителя

Заявителем государственной услуги (далее - заявитель) является молодой специалист, который состоит в трудовых отношениях с государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Калужской области, или муниципальными учреждениями, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы местного самоуправления, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

Молодым специалистом является выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в организацию не позднее чем через три месяца после окончания образовательной организации, в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги, графике работы, телефонах для справок и консультаций, официальном сайте, электронной почте.

Наименование:

- министерство образования и науки Калужской области (далее - Министерство) - орган исполнительной власти Калужской области, предоставляющий государственную услугу.

Абзацы четвертый - седьмой утратили силу. - [Приказ Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#).

Управление молодежной политики министерства образования и науки Калужской области (далее - Управление) - уполномоченное структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги.

Абзацы девятый - двенадцатый утратили силу. - [Приказ Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#).

1.3.1.1. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Управления, в Реестре государственных услуг и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

(пп. 1.3.1.1 введен [Приказом Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#); в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе исполнения государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется:

- в Министерстве с использованием информационных стендов;
- при личном обращении заявителя, в том числе посредством телефонной связи;
- в виде письменного информирования;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, электронной связи: размещение в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области", на официальном сайте Министерства и Управления, передача информации заявителю по электронной почте;
- посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и иных).

1.3.2.1. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- настоящий Административный регламент;

- абзац исключен. - [Приказ Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#);

- график приема заявителей;

- перечень и образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- почтовые реквизиты, номера телефонов и электронной почты Министерства, Управления;

- разъяснение порядка подачи заявления, а также порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию.

1.3.2.2. Информирование заявителя в устной форме по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства, в должностном регламенте которого содержится обязанность по предоставлению государственной услуги (далее - уполномоченное должностное лицо Министерства).

Уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющее консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления государственной услуги, должно корректно и внимательно относиться к заявителю. При консультировании по телефону уполномоченное должностное лицо Министерства называет наименование Министерства и Управления, в которое позвонил заявитель, свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться, а затем в вежливой форме, четко и подробно информирует заявителя по интересующим его вопросам.

В случае если уполномоченное должностное лицо Министерства, принявшее звонок, не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.2.3. Информирование заявителя в письменной форме о порядке предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного запроса почтовой связью или электронной почтой. Заявитель направляет запрос по почтовому или электронному адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

При письменном запросе ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным запросам заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона уполномоченного должностного лица Министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Калужской области.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг](#), утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 N 238 "Об утверждении [Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг](#), и Порядка определения размера платы за их оказание.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

Результатом предоставления государственной услуги является:

- включение заявителя в реестр молодых специалистов в Калужской области (далее - Реестр), утвержденный приказом министерства образования, культуры и спорта Калужской области от 25.04.2006 N 843 "О формировании реестра молодых специалистов в Калужской области";

- отказ во включении заявителя в Реестр.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 40 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте Управления, в Реестре государственных услуг и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующие документы:

- заявление для включения в реестр молодых специалистов в Калужской области;

- согласие на обработку персональных данных заявителя;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

- копию диплома о профессиональном образовании заявителя;

- копию документа о послевузовском образовании заявителя (при наличии);

- копию свидетельства о браке заявителя (при наличии);

- копию свидетельства о рождении ребенка заявителя (при наличии);

- копию военного билета заявителя (при наличии военной службы по призыву);

- копию трудовой книжки заявителя - заверено работодателем;

- копию трудового договора заявителя или копию приказа (распоряжения) о приеме на работу заявителя - заверено работодателем;

- копию приказа об отпуске по уходу за ребенком и о выходе из отпуска по уходу за ребенком заявителя (при наличии) - заверено работодателем;

- копию реквизитов банковского лицевого счета заявителя в печатном виде.

2.6.2. Бланки заявления и согласия на обработку персональных данных заявитель может получить путем личного обращения в Министерство, письменного запроса в Министерство, в том числе по электронной почте, а также копирования с государственной информационной системы Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области" и с официального сайта Управления (приложение N 4 к Административному регламенту).

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подаются заявителем лично непосредственно в Министерство.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(введен Приказом Министерства образования и науки

Калужской области [от 22.04.2020 N 510](#))

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление документов не в полном объеме.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- случаи, когда заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- представление заявителем недостоверных сведений.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

При предоставлении государственной услуги является необходимым и обязательным предоставление услуги "Открытие и ведение кредитной организацией счета в валюте Российской Федерации, предоставление реквизитов счета в валюте Российской Федерации, открытого на имя заявителя.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной для заявителей основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

Услуга "Открытие и ведение кредитной организацией счета в валюте Российской Федерации, предоставление реквизитов счета в валюте Российской Федерации, открытого на имя заявителя" предоставляется государственными учреждениями и государственными предприятиями Калужской области, подведомственными соответствующим органам исполнительной власти Калужской области, без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут на одного заявителя.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.15.1. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в день обращения заявителя. Время приема необходимых документов для предоставления государственной услуги, оценки документов, их полноты, достаточности не должно превышать 15 минут.

2.15.2. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с запросом о предоставлении информации в электронной форме.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной услуги в полном объеме. При входе в помещение должна быть информационная табличка, на которой указаны:

- наименование Министерства;
- график приема заявителей;
- время перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочие места, на которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются и обеспечиваются доступом к сети Интернет, факсимильной связью, электронной почтой (e-mail), канцтоварами в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

2.16.2. В местах информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами, должно быть обеспечено:

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

(пункт в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.16.3. Места ожидания и места для проведения личного приема и получения консультаций в министерстве оборудуются с учетом требований государственных санитарно-эпидемиологических нормативов, предусмотренных для общественных помещений. Обеспечивается свободный доступ в санитарно-бытовые помещения, соблюдение требований по освещенности и вентиляции помещений.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги должны быть созданы условия для парковки автомобильного транспорта, беспрепятственного передвижения инвалидов в инвалидных колясках в здание Министерства, в том числе на личный прием.

2.16.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками учреждения службы занятости инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.16.5 введен [Приказом Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.17.1. Показателем доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17.2. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

2.17.3. Взаимодействие заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, не более одного раза, максимальная продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.17.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

(п. 2.17.4 введен [Приказом Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальных сайтах Министерства и Управления, в сети Интернет и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

(пункт в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур ..

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность административных процедур

предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием и проверка правильности заполнения документов заявителя;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- внесение данных о заявителе в Реестр;
- уведомление заявителя о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

3.1.2. Утратил силу. - [Приказ Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#).

3.2. Прием и проверка правильности заполнения документов заявителя

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Прием и проверку правильности заполнения представленных документов осуществляет уполномоченное должностное лицо Министерства.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

- устанавливает личность заявителя;
- проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что документы представлены в полном объеме.

3.2.3. По итогам проверки документов уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение о принятии документов к рассмотрению или об отказе в принятии документов.

3.2.4. В случае представления заявителем в полном объеме и правильно оформленных документов уполномоченное должностное лицо Министерства регистрирует документы в журнале регистрации документов на предоставление государственной услуги (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.5. В случае отказа в приеме документов факт обращения регистрируется в журнале регистрации устных обращений (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.6. Общий срок выполнения данной процедуры не должен превышать 15 минут на каждого заявителя.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является наличие зарегистрированных в день обращения документов заявителя для предоставления государственной услуги.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы заявителя.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства формирует личное дело заявителя, в котором брошюруются документы, представленные заявителем, и передает документы в комиссию Министерства по рассмотрению кандидатур на включение в реестр молодых специалистов в Калужской области (далее - Комиссия).

3.3.3. Заседания Комиссии проводятся в течение 25 календарных дней со дня регистрации документов заявителя на предоставление государственной услуги.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.3.4. По результатам рассмотрения документов заявителя Комиссия в своем решении рекомендует Министерству принять одно из следующих решений:

- о включении заявителя в Реестр;

- об отказе заявителю во включении в Реестр.

3.3.5. Критерий принятия решений - отнесение заявителя к кругу лиц, указанных в пп. 1.2, 2.10.2 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.3.6. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, который подписывают председатель Комиссии (а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии) и секретарь Комиссии.

3.3.7. Фиксацией результата административной процедуры является издание приказа Министерства, подготовленного на основании решения Комиссии, оформляемого после заседания Комиссии не позднее 40 календарных дней с даты регистрации заявления в Министерстве.

(п. 3.3.7 в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.4. Внесение данных о заявителе в Реестр

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является наличие вступившего в законную силу приказа Министерства.

3.4.2. За выполнение данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, отвечает уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.4.3. Реестр ведется уполномоченным должностным лицом Министерства. В Реестр заносятся данные заявителя, указанные в представленных им документах. Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня вступления в силу приказа Министерства.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие вступившего в законную силу приказа Министерства.

3.4.5. Результатом административной процедуры является занесение данных о заявителе в Реестр.

3.4.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение данных о заявителе в Реестр.

3.5. Уведомление заявителя о включении либо об отказе во включении в реестр молодых специалистов в Калужской области

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является наличие вступившего в силу приказа Министерства.

3.5.2. За выполнение данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, отвечает уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.5.3. Уведомление заявителя о включении в реестр молодых специалистов в Калужской области производится путем размещения информации на официальном сайте Министерства в разделе "Молодежная политика" в течение 1 (одного) рабочего дня со дня внесения данных о заявителе в Реестр.

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие вступившего в силу приказа Министерства.

3.5.5. Результатом административной процедуры является размещение информации на официальном сайте Министерства в разделе "Молодежная политика".

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.5.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является размещения информации на официальном сайте Министерства в разделе "Молодежная политика".

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

3.5.7. По результатам предоставления государственной услуги выдача документов на бумажном носителе заявителю не предусмотрена.

3.6

3.6. Выполнение административных процедур в электронной форме, а также выполнение административных процедур в многофункциональных центрах не предусмотрены.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(введен Приказом Министерства образования и науки Калужской области [от 24.09.2020 N 1156](#))

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется, т.к. по результатам предоставления государственной услуги выдача документов заявителю не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, устанавливающих ..

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений уполномоченным должностным лицом Министерства

Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений уполномоченным должностным лицом Министерства состоит из:

- контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, содержащихся в жалобах на решения, действия (бездействия) уполномоченного должностного лица Министерства;

- контроля за соблюдением последовательности административных процедур предоставления государственной услуги и принятия решений уполномоченным должностным лицом Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых контрольных мероприятий

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

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок осуществляются на основании приказа Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность уполномоченного должностного лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента по результатам проведенных проверок виновное уполномоченное должностное лицо Министерства несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченного должностного лица Министерства закрепляется в должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Калужской области.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также уполномоченного должностного лица Министерства, предоставляющих государственную услугу

(в ред. [Приказа Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510](#))

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения заявителями жалобы размещается на официальном сайте Министерства, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (первоначально опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 271, 23.11.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 05.01.2015 N 5, от 20.11.2018 N 1391));

- [постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 N 5 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия \(бездействие\) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников"](#) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Весть документы", N 1, 18.01.2013) (в ред. постановления Правительства Калужской области от 01.10.2018 N 594)".

5.4.2. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

Приложение N 1. Блок-схема предоставления государственной услуги "Включение в реестр молодых специалистов в Калужской области". - Исключена

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Включение в реестр молодых специалистов
в Калужской области"

Исключена. - [Приказ Министерства образования и науки Калужской области от 22.04.2020 N 510.](#)

Приложение N 2. Журнал регистрации документов на предоставление государственной услуги

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Включение в реестр молодых специалистов
в Калужской области"

| N п/п | Дата приема документов | Ф.И.О. заявителя | Место работы | Контактная информация | Отметка о результатах проверки правильности оформления документов |
|--------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение N 3. Журнал регистрации устных обращений

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Включение в реестр молодых специалистов
в Калужской области"

| N п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Место работы | Контактная информация | Причина обращения | Результат рассмотрения обращения |
|-------|----------------|------------------|--------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение N 4. Согласие на обработку персональных данных

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Включение в реестр молодых специалистов
в Калужской области"

(введено [Приказом Министерства образования и науки Калужской области от 24.09.2020 N 1156](#))

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, паспорт _____ N _____

выдан "_____" _____ 20____ года, _____

(кем выдан)

адрес регистрации: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку в министерстве образования и науки Калужской области (далее - министерство) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, рассмотрения и проверки на соответствие информации о моей кандидатуре для включения в реестр молодых специалистов в Калужской области (далее - Реестр), перечисления мне единовременных ежегодных выплат в соответствии с Законом Калужской области "О молодом специалисте в Калужской области" и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта, когда и кем выдан паспорт, адрес регистрации и проживания, образование, серия, номер и дата выдачи документа об образовании, место работы, занимаемая должность, дата приема на работу, номер лицевого счета в кредитном учреждении, контактные телефоны, а также иную информацию, указанную в заявлении в Реестр и прилагаемых к нему документах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение (в том числе в электронном виде, посредством внесения их в единый электронный реестр молодых специалистов в Калужской области), уточнение, использование (в том числе размещение на официальном сайте www.molodezh40.ru итогов заседания комиссии по рассмотрению заявлений для включения в Реестр), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (в т.ч. с помощью сети Интернет) третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Предоставляю министерству право передавать мои персональные данные в Государственное бюджетное учреждение Калужской области "Областной молодежный центр", функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет министерство, для перечисления

единовременных ежегодных выплат. В случае неправомерного использования оператором предоставленных мною персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления министру образования и науки Калужской области.

Настоящее согласие дано мной "_____" _____ 20____ года и действует бессрочно.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи