

**"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 43/03 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 желтоқсанда N 2049 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 мамырдағы N 19/01 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.  
      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес Саран қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
      1. Қоса беріліп отырған "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Сериковна Беделбаеваға жүктелсін.  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнiнен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгiзiледi.

*Саран қаласының әкімі                      С. Касимов*

Саран қаласы әкімдігінің  
2012 жылғы 22 қарашадағы  
N 43/03 қаулысымен  
бекітілген

**"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң**  
**белсендi нысандарына қатысуға жолдама беру"**  
**мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Негізгі түсініктер**

      1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралар анықтамасы:  
      1) жұмыссыздар - кіріс әкелетiн еңбек қызметiмен айналыспайтын, жұмыс iздеп жүрген және еңбек етуге әзiр, еңбекке жарамды жастағы жеке тұлғалар;  
      2) ҚФБ - мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мүдделі органдардың жауапты тұлғалары - құрылымдық-функционалдық бірліктері, ақпараттық жүйелері немесе олардың қосалқы жүйелері;  
      3) уәкілетті орган - "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

**2. Жалпы ережелер**

      2. Осы "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдама рәсімін айқындайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).  
      3. Мемлекеттік қызмет "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - уәкілетті орган), алушының тұрғылықты жері бойынша көрсетіледі, (байланыс деректері осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген).  
      "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттiк қызметi:  
      1) "Адамдарға жастар практикасына жолдама берудi";  
      2) "Адамдарға қоғамдық жұмыстарға жолдама берудi";  
      3) "Адамдарға әлеуметтiк жұмыс орнына жұмысқа орналасу үшiн жолдама берудi";  
      4) "Жұмысқа орналасу үшiн жолдама берудi";  
      5) "Адамдарға кәсiптiк даярлауға, қайта даярлауға және бiлiктiлiктi арттыруға жолдама берудi";  
      6) "Адамдарға кәсiптiк бағдарлауда тегiн қызмет көрсетудi" қамтиды.  
      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.  
      5. Мемлекеттік қызмет "Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8-бабы 1-тармағының 2), 5), 6), 7) тармақшаларына, "Жергiлiктi атқарушы органдар көрсететiн әлеуметтiк қорғау саласындағы мемлекеттiк қызметтердiң стандарттарын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес көрсетіледі.  
      6. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi мемлекеттiк қызмет алушы жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға қағаз жеткiзгiште жолдама беру не мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауапты болып табылады.  
      Көрсетiлетiн "Адамдарға кәсiптiк бағдарлауда тегiн қызмет көрсету" мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi мемлекеттiк қызмет алушыға ол орналасуы мүмкiн кәсiптер мен мамандықтардың тiзбесi туралы ауызша ақпаратты беру (консультация беру) болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

      7. Мемлекеттiк қызмет жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматтарына, оралмандарға, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдiктерге, азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрi - мемлекеттiк қызмет алушы) көрсетiледi.  
      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:  
      1) мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi 13 тармақта айқындалған қажеттi құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 минуттан аспайды;  
      2) мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң шектi ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;  
      3) мемлекеттiк қызмет алушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң шектi ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.  
      9. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.  
      10. Уәкiлеттi органның жұмыс кестесi демалыс және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгiленген мереке күндерiн қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiн түскi үзiлiспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.00-ге дейiн.  
      Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз, кезек күту тәртiбiмен көрсетiледi.  
      11. Мемлекеттік қызмет алушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:  
      1) мемлекеттік қызмет осы регламенттің 13 тармағында айқындалған өтінішпен және қажетті құжаттармен уәкілетті органға өтініш береді;  
      2) уәкілетті орган қызметкері алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға қағаз жеткiзгiште жолдаманы немесе мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдейді және уәкілетті орган басшысына қол қою үшін жолдайды;  
      3) уәкілетті орган басшысы жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысу жолдамаға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және уәкілетті орган қызметкеріне жолдайды;  
      4) уәкілетті органның қызметкері жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысу жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және мемлекеттік қызмет алушыға береді.  
      12. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер**  
**(өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы**

      13. Мемлекеттiк қызмет алу үшiн мемлекеттiк қызмет алушы мынадай құжаттарды ұсынады:  
      1) жеке куәлiк (паспорт);  
      2) еңбек қызметiн растайтын құжаттар;  
      3) әлеуметтiк жеке код беру туралы куәлiк;  
      4) салық төлеушiнiң тiркеу нөмiрi;  
      5) кәсiптiк бiлiктiлiгiн куәландыратын құжат (болған жағдайда), ал алғаш рет жұмыс iздеген, бiрақ кәсiбi (мамандығы) жоқ адам үшiн - бiлiмi туралы құжат.  
      Шетелдiктер және азаматтығы жоқ адамдар бұған қоса, шетелдiктiң Қазақстан Республикасында тұруға ыхтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның iшкi iстер органдарында тiркелгенi туралы белгiсi бар куәлiкті.  
      Оралмандар оралман куәлiгiн ұсынады.  
      Мемлекеттiк қызмет алу үшiн жеңiлдiктер көзделмеген.  
      14. Мемлекеттiк қызмет алушы өтiнiш берген кезде мемлекеттiк қызмет алушының атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға (отбасына) тиесiлiгiн растайтын анықтаманы берiледi.  
      15. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет алуға өтініштер толтырылмайды.  
      16. Жолдама беру мемлекеттiк қызмет алушы тұрғылықты жерiндегi уәкiлеттi органға жеке өзiнiң баруы арқылы жүзеге асырылады.  
      17. Мемлекеттiк қызмет алушы уәкiлеттi органда жұмыссыз ретiнде тiркелмеген жағдайда уәкiлеттi орган жұмыссыздарға жолдама беруден бас тартады ("Жұмысқа орналасу үшiн жолдама берудi" және "Адамдарға кәсiптiк бағдарлауда тегiн қызмет көрсетудi" қоспағанда).  
      Мемлекеттiк қызмет көрсетудi тоқтата тұру үшiн негiздеме жоқ.  
      18. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:  
      1) уәкілетті орган басшысы;  
      2) уәкілетті органның қызметкері.  
      19. Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.  
      20. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және әкімшілік әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

**5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды**  
**тұлғалардың жауапкершілігі**

      21. Мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган басшысы мен орталық басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар).  
      Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтің сапасына және белгіленген мерзімінде іске асырылуына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

"Адамдарға жұмыспен  
қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi нысандарына  
қатысуға жолдама беру"  
мемлекеттік қызмет  
регламентіне  
1 қосымша

**"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органның байланыс деректері**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мемлекеттік қызмет ұсынатын уәкілетті органның атауы | Орналасқан жері, мекенжайы, электронды мекенжайы | Байланыс телефоны |
| 1 | 2 | 3 |
| "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | 101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жеңіс көшесі, 45, N 11 кабинет  otspn@rambler.ru | (8 72137) 50202 |

"Адамдарға жұмыспен  
қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi нысандарына  
қатысуға жолдама беру"  
мемлекеттік қызмет  
регламентіне  
2 қосымша

**Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып,**  
**әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен**  
**өзара әрекеттісуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы**

**1 Кесте. ҚФБ әрекетін сипаттау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы) | | | |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы) | 1 | 2 | 3 |
| ҚФБ атауы | Уәкілетті органның қызметкері | Уәкілетті орган басшысы | Уәкілетті органның қызметкері |
| Әрекет (үдерістің, операцияның рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы | Мемлекеттік қызмет алушымен тапсырылған құжаттарды тексеру және қарастыру | Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдаманы немесе мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қарау және қол қою | Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдаманы немесе мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу |
| Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы- өкімдік шешім) | Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға қағаз жеткiзгiште жолдаманы немесе мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап рәсімдеу және уәкілетті орган басшысына қол қоюға беру | Мемлекеттiк қызмет көрсетудің қорытындысын уәкілетті орган қызметкеріне беру | Алушыға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң белсендi нысандарына қатысуға жолдаманы немесе, мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру |
| Орындалу мерзімдері | 15 минуттан аспайды | 10 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды |

**"Адамдарға кәсiптiк бағдарлауда тегiн қызмет көрсетудi" мемлекеттік қызметті көрсету кезінде:**

|  |  |
| --- | --- |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы) | 1 |
| ҚФБ атауы | Уәкілетті органның қызметкері |
| Әрекет (үдерістің, операцияның рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы | Мемлекеттік қызмет алушыға кәсiптер мен мамандықтардың тiзбесi туралы ауызша мәліметті беру (консультация беру) |
| Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы-өкімдік шешім) | Мемлекеттiк қызмет алушыны жұмысқа орналастыру үшін бос жұмыс орындар тізімі |
| Орындалу мерзімдері | 30 минуттан аспайды |

"Адамдарға жұмыспен  
қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi нысандарына  
қатысуға жолдама беру"  
мемлекеттік қызмет  
регламентіне  
3 қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі әкімшілік әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін, сызбалар**



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК