

**"Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 30 қаңтардағы N 03/02 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 5 наурызда N 2196 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 2 мамырдағы N 12/02 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 02.05.2013 N 12/02 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, Ақтоғай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса берілген "Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою" мемлекеттiк қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Қ. Нөкешке жүктелсін.

      3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Ақтоғай ауданының әкімі                    С. Әбеуова*

Ақтоғай ауданы әкiмдiгiнiң

2013 жылғы 30 қаңтардағы

N 03/02 қаулысымен

бекiтiлген

 **"Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою"**
**мемлекеттiк қызмет көрсету регламентi**

 **1. Негiзгi ұғымдар**

      1. Осы "Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою" регламентiнде (бұдан әрi - Регламент) келесi негiзгi ұғымдар пайдаланылады:

      1) тұтынушы - жеке тұлға: Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, азаматтығы жоқ шетел азаматтары, оралмандар, Қазақстан Республикасының азаматтары;

      2) уәкiлеттi орган – "Ақтоғай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтiк бағдарламалар бөлiмi" мемлекеттiк мекемесi.

 **2. Жалпы ережелер**

      2. "Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою" мемлекеттiк қызмет көрсету - бұл тұрғылықты жерi бойынша уәкiлеттi органдарда жұмыс табуды қалаған жұмыссыздардың тiркелуiн растау мақсатымен жүзеге асырылатын рәсiм.

      3. "Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою" мемлекеттiк қызмет көрсету уәкiлеттi органмен ұсынылады.

      4. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: автоматтандырылмаған.

      5. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 15-бабының, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтердiң тiзiлiмiн бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысының, "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 7 сәуiрдегi N 394 қаулысының негiзiнде көрсетiледi.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң нәтижесi электронды түрде жұмыссыз ретiнде тiркеу және есепке қою не қызмет ұсынуда бас тарту туралы дәлелдi жауап болып табылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң тәртiбiне қойылатын талаптар**

      7. Уәкiлеттi органның тұрғылықты жерi, мекен-жайы: 100200, Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ақтоғай селосы, Бөкейхан көшесi 7, телефон: 8 (71037) 21684, факс: 8 (71037) 21290, электронды поштаның мекен-жайы: enbek2011@mail.ru.

      Жұмыс кестесi: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiн, демалыс (сенбi, жексенбi) және мереке күндерiнен басқа.

      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi туралы толық ақпарат уәкiлеттi органның стендiлерiнде, сондай-ақ уәкiлеттi органның интернет-ресурсында http://www.aktogay.kz орналасқан.

      9. Мемлекеттiк қызметтi уақытында көрсету мерзiмi:

      1) тұтынушының қажеттi құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтiзбелiк он жұмыс күнiнен кешiктiрмейдi;

      2) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты бiр өтiнiш берушiге қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегi адамдардың санына байланысты болады;

      3) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға қызмет көрсетудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты 15 минуттан аспайды.

      10. Жұмыссыз ретiнде тiркеуден, есепке қоюдан бас тарту қажеттi құжаттар болмаған кезде, жалған мәлiметтер мен құжаттар ұсынған кезде жүргiзiледi.

      Мемлекеттiк қызмет берудi тоқтата тұру үшiн негiздеме жоқ.

      11. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң кезеңдерi:

      уәкiлеттi органда қажеттi құжаттардың барлығы тапсырылғаннан кейiн жұмыссыздарды тiркеу және есепке қоюды жүзеге асыратын уәкiлеттi органның қызметкерi тұтынушының деректерiн дербес есепке алу карточкасына (компьютерлiк деректер базасы) енгiзедi;

      тұтынушыға мемлекеттiк қызмет көрсетудi алғаны және тiркеу күнi, құжаттарды қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi.

 **4. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiнде iс-әрекеттер**
**(өзара iс-қимылдар) тәртiбiнiң сипаттамасы**

      12. Уәкiлеттi органның жауапты орындаушылары құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады.

      13. Мемлекеттiк қызмет көрсетудi алу үшiн тұтынушы келесi құжаттарды ұсынады:

      1) жеке басын куәландыратын құжаттар:

      Қазақстан азаматтары - жеке куәлiк (паспорт);

      шетелдiктер және азаматтығы жоқ адамдар - шетелдiктiң Қазақстан Республикасында тұруына ыхтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның iшкi iстер органдарында тiркелгенi туралы белгiсi бар куәлiгi;

      оралмандар - оралман куәлiгi.

      2) еңбек қызметiн растайтын құжат;

      3) соңғы жылы алған табысы туралы мәлiметтер (мәлiмдеме сипатында болады).

      Құжаттардың көшiрмелерi мен түпнұсқалары салыстырып тексеру үшiн ұсынылады, содан кейiн құжаттардың түпнұсқалары тұтынушыға қайтарылады.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi - ҚФБ), бұлар осы Регламентке 1-қосымшада келтiрiлген.

      15. ҚФБ және мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң қисынды дәйектiлiгi арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема, осы Регламентке 2-қосымшада келтiрiлген.

 **5. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн лауазымды**
**тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      16. Лауазымды тұлғалар мемлекеттiк қызметтердi көрсету барысындағы қабылдаған шешiмдерi мен iс-әрекеттерi (әрекетсiздiгi) үшiн Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртiпте жауапты болады.

"Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

1-қосымша

 **1-кесте. ҚФБ iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
| Iс-әрекет N (жұмыс ағыны, барысы) | 1 |
| ҚФБ атауы | Уәкiлеттi органның жауапты орындаушысы |
| Iс-әрекеттiң атауы (үдерiс, рәсiм, операция) | Қажеттi құжаттарды қабылдау. Орталық деректер базасы жүйесiндегi картотека бойынша тұтынушының деректерiн салыстыру |
| Аяқталу нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру–өкiмшiлiк шешiмi) | Iстiң макетi |
| Орындалу мерзiмi | 15 минутқа дейiн |
| Iс-әрекет N (жұмыс ағыны, барысы) | 2 |
| ҚФБ атауы | Уәкiлеттi органның жауапты орындаушысы |
| Iс-әрекеттiң атауы (үдерiс, рәсiм, операция) | Компьютерлiк деректер базасына дербес есеп карточкасын толтыру |
| Аяқталу нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-өкiмшiлiк шешiмi) | Тiркеу және есепке қою |
| Орындалу мерзiмi | 10 жұмыс күнге дейiн |

"Жұмыссыз азаматтарды тiркеу және есепке қою"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

2-қосымша

 **Өзара байланысты көрсететiн схема**



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