

"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2019 жылғы 28 қазандағы № А-11/513 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2019 жылғы 31 қазанда № 7461 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № А-7/342 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 30.06.2020 № А-7/342 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес, Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің орынбасары Қ.М. Ыдырысовқа жүктелсін.

3. Осы қаулы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Ақмола облысының
әкімі*

Е.Маржикпаев

Ақмола облысы әкімдігінің
2019 жылғы 28 қазандағы
№ А-11/513 қаулысымен
бекітілген

"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Ақмола облысы аудандарының, Көкшетау және Степногорск қалаларының халықты жұмыспен қамту орталықтарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығымен бекітілген "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11342 болып тіркелген) (бұдан әрі - Стандарт) 1-қосымшасына сәйкес жұмыссыз ретінде тіркеу туралы қағаз түріндегі анықтама немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметтің көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Стандарттың 9-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар, мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) жауапты орындаушы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындайды – 20 минут;

2) басшы құжаттарды қарайды және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне қол қояды - 20 минут;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді – 20 минут.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болып табылатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) тіркеу және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындау;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне қол қою;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) жауапты орындаушы;
- 2) басшы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) жауапты орындаушы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындайды – 20 минут;

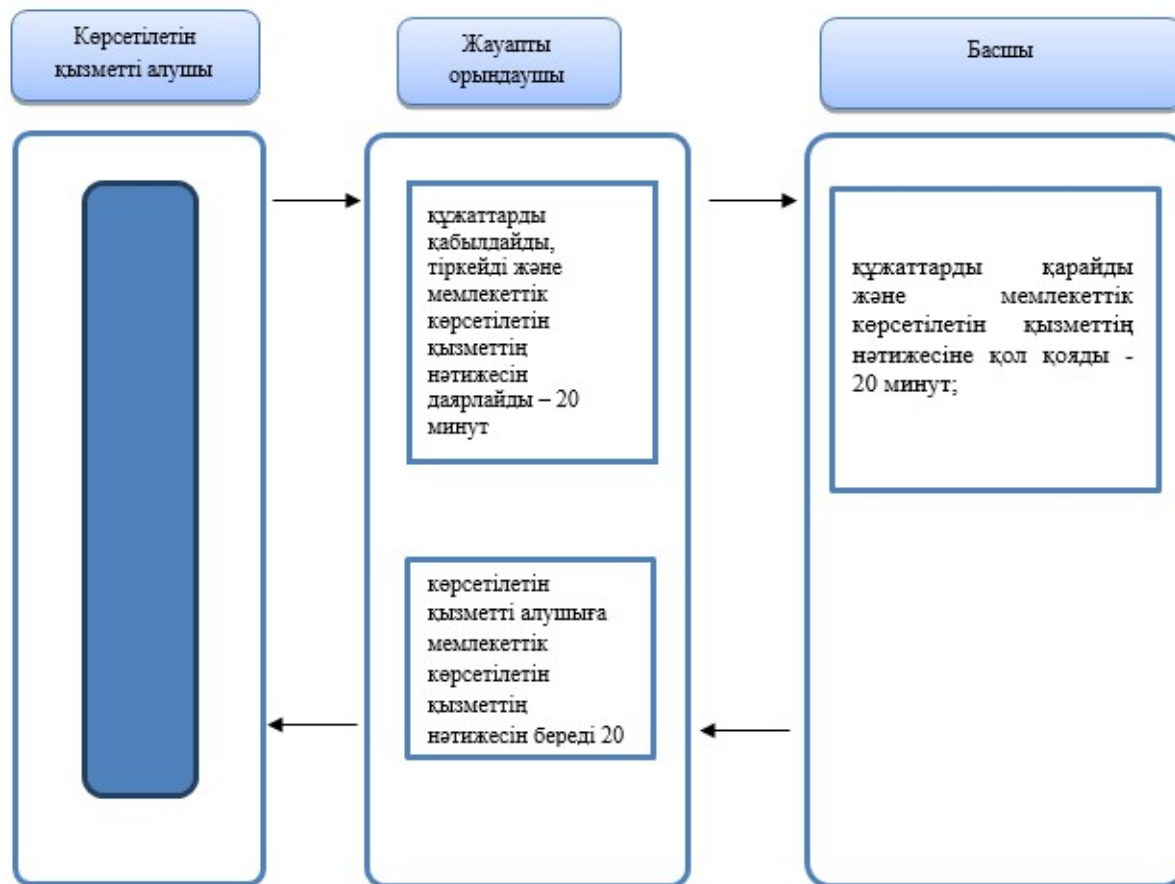
2) басшы құжаттарды қарайды және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне қол қояды – 20 минут;




3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді – 20 минут.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімінің (іс-қимылының), өзара іс-қимылының реттілігін толық сипаттау осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процесінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Жұмыссыз ретінде
тіркелгендігі туралы анықтама
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығы



-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушының рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.