

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Регистрация и постановка на учет безработных граждан"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 11 августа 2008 года N А-6/336. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 29 августа 2008 года N 3266. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10 марта 2011 года № а-2/68

      *Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10.03.2011 № а-2/68*

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Регистрация и постановка на учет безработных граждан".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

      3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

Утвержден

      постановлением акимата

      Акмолинской области

      от 11 августа 2008 года

      N А-6/336

**Стандарт**

**оказания государственной услуги**

**"Регистрация и постановка на учет безработных граждан"**

**1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по регистрации и постановке на учет безработных граждан (далее - государственная услуга). Регистрация и постановка на учет безработных граждан осуществляется с целью регистрации в качестве безработных лиц, желающих найти работу, и обратившихся в уполномоченный орган за содействием в трудоустройстве, с последующей постановкой их на учет.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 15 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения".

      4. Государственная услуга оказывается уполномоченными органами-отделами занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау и Степногорска (далее - Отделы) по месту жительства заявителя. Полное наименование Отделов, их адреса и веб-сайт указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      5. Формой завершения государственной услуги является решение Отдела о признании лица, ищущего работу, безработным и регистрация безработного в карточке персонального учета (компьютерная база данных).

      6. Государственная услуга оказывается лицам трудоспособного возраста, которые по независящим от них причинам не занимаются трудовой деятельностью, приносящей доход, ищущие работу и готовые трудиться  (далее заявители).

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) государственная услуга оказывается в срок не позднее десяти календарных дней со дня сдачи документов, указанных в пункте 12 настоящего Стандарта;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не превышает более 40 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результатов оказания услуги не превышает более 40 минут.

      8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации опубликовывается в областных газетах "Арка ажары", "Акмолинская правда".

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

       12. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги:

      удостоверение личности (паспорт);

      документ, подтверждающий трудовую деятельность;

      регистрационный номер налогоплательщика (РНН);

      свидетельство о присвоении социального индивидуального кода (СИК).

      Кроме вышеуказанных документов, лицо, ищущее работу, прилагает сведения о полученных доходах (носят заявительный характер).

      Иностранцы и лица без гражданства предоставляют, кроме того, вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел.

      Оралманы предоставляют удостоверение оралмана, выданное территориальными органами уполномоченного органа по вопросам миграции населения.

      13. Регистрация и постановка на учет безработных граждан не требует заполнения заявителем бланков (форм заявлений и прочее).

      14. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Стандарта, заявитель предъявляет в Отделы по адресу указанному в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов является талон с указанием даты сдачи документов и даты получения результата по оказанной государственной услуги.

      16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя Отдела. Адреса отделов и их веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

      17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, если отсутствуют документы, указанные в пункте 12 настоящего Стандарта.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность Отделов основывается на принципах:

      1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

      2) законности при исполнении служебного долга;

      3) вежливости;

      4) предоставления исчерпывающей и полной информации;

      5) защиты и конфиденциальности информации;

      6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственных органов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указано в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области", а также направляются в акимат Акмолинской области, адреса электронной почты должностного лица, которому подается жалоба, указано в пункте 24 настоящего Стандарта.

      23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные начальников Отделов, Управления и его заместителей, вышестоящей организации:

      1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, номер телефона, графики приема граждан начальниками Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;

      2) государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области", 020000, Республика Казахстан, Акмолинская  область, город Кокшетау, улица А.С. Пушкина, 23, кабинет 301, веб-сайт www.akmo.kz, адрес электронной почты akmout@mail.online.kz, телефон 8(7162) 763690.

      график приема:

      начальник Управления - понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов;

      заместитель начальника управления - среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов;

      3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая, 83, официальный сайт www.akmo.kz.

      25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Управление  координации занятости и социальных программ  Акмолинской области".

Приложение 1

      к стандарту оказания

      государственной услуги

      "Регистрация и постановка на учет

      безработных граждан"

**Контактные данные районных (городских) отделов занятости**

**и социальных программ Акмолинской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N
п/п  | Наименование
районных
(городских)
отделов занятос-
ти и социальных
программ  | Юридический адрес,
время приема
начальников
отделов и их
заместителей  | Контактный
телефон  | Электронный адрес,
веб-сайт  |
| 1  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аккольского района"  | Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71638)-2-10-48  | Sobes\_akkol@gcvp.kz,
www.akmol.kz  |
| 2  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района"  | Аршалынский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71644)-2-13-76  | Arshaly\_
rotz@rjrshetau.
online.kz,
www.akmol.kz  |
| 3  | Государственное учреждение
"Отдел занятости и социальных программ Астраханского района"  | Астраханский район, село Астраханка,
улица Аль-Фараби, 50.
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71641)-2-25-34  | Astr\_socz@kokshetau.
online.rz,
www.akmol.kz  |
| 4  | Государственное
учреждение "Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района"  | Атбасарский район, город Атбасар, улица
Валиханова, 9
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8(71643)-4-28-07  | Atb\_rotzisn@
kokshetau.online.kz,
www.online.kz  |
| 5  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Буландынского района"  | Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8(71646) -2-21-38  | Bulandy\_rozsp15k@
mail.kz,
www.akmol.kz  |
| 6  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района"  | Егиндыкольский район, село  Егиндыколь,
ул. Победы, 6
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71642)-2-15-44  | Egindykol\_ozsp@mail.
ru, egindyk.akmol.kz  |
| 7  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района"  | Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 64
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71639)-2-21-29  | enbekrotz@mail.kz,
www.akmol.kz  |
| 8  | Государственное учреждение
"Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района"  | Ерейментауский район, город Ерейментау,
улица Кенесары,
87 График
приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71633)-2-11-73  | eremzsp@kokshetau.
online.kz,
http://www.ereymen.
kz/  |
| 9  | Государственное учреждение
"Отдел занятости и социальных программ Есильского  района"  | Есильский район, город Есиль, улица
Конаева, 5
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71647)-2-16-57  | sobes@kokshetau.
online.kz,
www.akmol.kz  |
| 10  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района"  | Жаксынский район, село Жаксы,ул. Дружбы, 3
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71635) -2-13-00  | soc\_zanita\_21@
kokshetau.online.kz
www.jaksy.kz  |
| 11  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района"  | Жаркаинский район, город Державинск,
улица Ленина, 32 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71648)-9-17-02  | Sobes\_derzhavinsk@
gcvp.kz,
www.akmol.kz  |
| 12  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района"  | Зерендинский район, село Зеренда,улица Мира, 64 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71632)-2-11-68  | zer\_cz@kokshetau.
online.kz,
byx@kokshetay.
online.kz
www.akmol.kz  |
| 13  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района"  | Коргалжынский район, село Коргалжын,
улица Балгамбаева 9.
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71637)-2-11-83  | kszn@kokshetau.
online.kz,
http://akmol.kz/
admin.html  |
| 14  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района"  | Сандыктауский район, село Балкашино,
Ленина, 117.
График приема граждан начальником: 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71640)-9-17-43  | Sondyktau\_OZSP@
kokshetau.online.kz,
www.sand.akmol.kz  |
| 15  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района"  | Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71651)-3-11-10  | Otdel\_zan@mail.kz,
www.akmol.kz  |
| 16  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района"  | Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай - хана, 22
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71631)-2-19-75  | shortsobez@mail.ru,
www.akmol.kz  |
| 17  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щучинского района"  | Щучинский район, город Щучинск, улица 8 марта, 24 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(716-36)-4-27-68  | depart@kokshetau.
online.kz,
www.burabau-akimat.
kz  |
| 18  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Степногорск"  | город  Степногорск, 4 микрорайон
График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(71645)6-26-336-20-30  | soc-progr@yandex.ru,
www.akmol.kz  |
| 19  | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Кокшетау"  | Город Кокшетау,
улица Локомотивная, 9а. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов  | 8-(7162) -31-92-76        31-92-81  | sobes\_kokshe@
kokshetau.online.kz,
http://www.zakupki.
akmol.kz  |

Приложение 2

      к стандарту оказания

      государственной услуги

      "Регистрация и постановка на учет

      безработных граждан"

       *Сноска. Приложение 2 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 26.12.2008 №* А-9/575

**Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества
и доступности  | Нормативное
значение
показателя  | Целевое
значение
показателя в
последующем
году  | Текущее
значение
показателя
в отчетном
году  |
| 1. Своевременность  |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с
момента сдачи документа  | 100  | 98  | 97  |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших
получения услуги в
очереди не более 40 минут  | 90  | 90  | 89  |
| 2. Качество  |
| 2.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством процесса
предоставления услуги  | 95  | 93  | 91  |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)  | 90  | 88  | 86  |
| 3. Доступность  |
| 3.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством и
информацией о порядке
предоставления услуги  | 90  | 88  | 86  |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных
потребителем документов
и сданных с первого раза  | 85  | 80,4  | 75,9  |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет  | 50  | 20  | 6  |
| 4. Процесс обжалования  |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг  | 0,1  | 0,009  | 0,06  |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в
установленный срок  | 100  | 98  | 96  |
| 4.3. % (доля) потребителей,
удовлетворенных существующим
порядком обжалования  | 90  | 90  | 88  |
| 4.4. % (доля) потребителей,
удовлетворенных сроками обжалования  | 95  | 93  | 90  |
| 5. Вежливость  |
| 5.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных вежливостью персонала  | 95  | 93  | 91  |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан