

## Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 31 января 2008 года N 21. Зарегистрировано Управлением юстиции Аккайынского района Северо-Казахстанской области 29 февраля 2008 N 13-2-60. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20 декабря 2009 года N 256

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20.12.2009 N 256*

В соответствии со статьей 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении в Республике Казахстан», статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», подпунктом 8 пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 149 «О занятости населения», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги» и от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат района

### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Нуркенова А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его государственной регистрации в органах юстиции Республики Казахстан и вводится в действие по истечении 10 календарных дней с момента первого официального опубликования в средствах массовой информации.

Аким района А. Шушамоин

П р и л о ж е н и е

к п о с т а н о в л е н и ю

а к и м а т а

А к к а й ы н с к о г о

р а й о н а

о т

3 1

я н в а р я

2 0 0 8

г о д а

№ 21

# Стандарт оказания государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам»

## 1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - выдача справок безработным гражданам .

2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная .

3. Название, статья (пункт) и содержание статьи (пункта) нормативного правового акта, на основании которого оказывается государственная услуга: подпункт 8 пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 149 «О занятости населения» .

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих данную государственную услугу - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» .

5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель - справка .

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга - гражданам, состоящим на учете в качестве безработных .

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) Срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона, и так далее), подачи электронного запроса для получения государственной услуги - до 15 дней ;

2) Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона, и так далее), формирование электронного запроса - 20 минут;

3) Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - 20 минут.

8. Указать платность или бесплатность оказания государственной услуги. В случае платности указать стоимость, формы оплаты, необходимые формы документа (квитанции), которую требуется заполнить при оплате стоимости (сбора платежа) государственной услуги - государственная услуга оказывается бесплатно .

9. Указать места обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания государственной услуги. Это должна быть ссылка на источник официального опубликования стандарта, ссылка на сайт

государственного органа, государственного учреждения или иного субъекта, предоставляющего государственную услугу, или адреса мест оказания государственной услуги – стандарт размещен в холе государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», находящегося по адресу Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67.

10. Указать график работы (дни, часы, перерывы), существует ли предварительная запись для получения услуги (указать условия и требования), есть ли ускоренное обслуживание (указать условия и требования) - график приема заявителей: с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, обеденный перерыв с 12 -30 до 14-00 часов, выходной день суббота и воскресенье, предварительной записи нет, ускоренное обслуживание не предоставляется.

11. Указать условия места предоставления услуги (режим помещения, обеспечение безопасности, условия для людей с ограниченными физическими возможностями, приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов (зал ожидания, стойка с образцами) и тому подобное) – соблюдена пожарная безопасность, прием граждан осуществляется в кабинете №3, в фойе имеется стол и стулья для оформления документов, на стенде имеются образцы бланков необходимых для выдачи справок безработным гражданам.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Указать перечень необходимых документов и требований (например, наличие электронной цифровой подписи заявителя), в том числе для лиц, имеющих льготы, для получения государственной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность выдается в государственном учреждении «Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции СКО Министерства юстиции Республики Казахстан» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда , 1 1 ;

2) иностранцы и лица без гражданства предоставляют вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в Аккайынском районном отделе внутренних дел;

3) оралманы предоставляют удостоверение оралмана - выданное Управлением Комитета о миграции по Северо – Казахстанской области.

13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявлений и тому подобное), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги – необходимые бланки заявлений, выдаются главным специалистом подотдела занятости районного отдела занятости и социальных программ, кабинет № 3 .

14. Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица

, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги - документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются в государственное учреждение « Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 67 , кабинет № 3 .

15. Указать наименование и форму документа, подтверждающего, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги - после предъявления всех необходимых документов для получения государственной услуги, потребителю государственной услуги выдается талон заявления с указанием даты принятия, подтверждающий сдачу всех необходимых документов.

16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги - личное посещение.

Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица, который выдает конечный результат оказания услуги - специалист государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 3.

17. Указать полный перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) не предоставлен полный перечень документов;
- 2) не зарегистрирован в районном отделе занятости и социальных программ в качестве безработного.

### **3. Принципы работы**

18. Перечислить принципы работы, которыми руководствуется государственный орган по отношению к потребителю услуг (вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки):

- 1) получение полной и подробной информации о порядке выдачи справок безработным гражданам;
- 2) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности, информации о содержании документов потребителя;
- 3) обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки;
- 4) вежливость, ответственность и профессионализм специалистов.

#### **4. Результаты работы**

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности, которые указаны в приложении к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

#### **5. Порядок обжалования**

21. Указать наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров), либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, 9 Мая, 67, кабинет № 5, телефон: 21265, адрес электронной почты: «Akk sozmail on@line Kz»

22. Указать наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба:

1) аким Аккайынского района, по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50;

2) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, кабинет № 213, телефон 465648.

23. Указать наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы – физическому лицу обратившемуся письменно, выдается талон установленной формы с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица принявшего жалобу.

#### **6. Контактная информация**

24. Указать контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) начальник государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область,

Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 5, телефон: 21265, адрес электронной почты: «Akk sozmail on@line Kz»;

2) заместитель начальника государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 5, телефон: 21265, адрес электронной почты: «Akk sozmail on@line Kz».

3) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, кабинет № 213, телефон 465648.

25. Другая полезная информация для потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и так далее).

Уполномоченный орган обязан:

1) информировать обращающихся граждан и безработных о возможности получения работы;

2) направлять безработных с их согласия на общественные работы;

3) направлять безработных на профессиональное обучение.

Приложение

к стандарту оказания государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам»

**Таблица. 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	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	100
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	100	100
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100	100	100

2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100	100	100
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100	100	100
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	0	0	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0	0	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0	100	0
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100	100	0
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100	100	0
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100