

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 19 октября 2011 года № А-9/388. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 30 ноября 2011 года № 3409. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 3 июня 2013 года № А-5/225

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 03.06.2013 № А-5/225.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат Акмолинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»;

2) регламент государственной услуги «Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива»;

3) регламент государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (организациях), предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств»;

4) регламент государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»;

5) регламент государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»;

6) регламент государственной услуги «Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»;

7) регламент государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами».

2. 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 Акмолинской области С.Дьяченко

«СОГЛАСОВАНО»

Министр связи и информации

Республики Казахстан А.Жумагалиев

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А к м о л и н с к о й

о т

1 9

о к т я б р я

2 0 1 1

г о д а

№ А-9/388

а к и м а т а
о б л а с т и

Регламент

государственной услуги

«Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) уполномоченный орган – отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица: граждане Республики Казахстан, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан:

участники, инвалиды Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;

военнослужащие, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей в Вооруженных Силах Республики Казахстан;

лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов национальной безопасности, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей;

инвалиды от общего заболевания;

инвалиды с детства;

в случае прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя, или ликвидации юридического лица инвалиды от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр).

4. Форма оказываемой услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга оказывается на основании статьи 22 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» и Правил обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 «О некоторых вопросах реабилитации инвалидов», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление об оформлении документов на инвалидов для предоставления протезно-ортопедической помощи (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса и график работы, которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в

пункте 14 настоящего Регламента:

в уполномоченном органе - в течение десяти рабочих дней;
в Центре - в течение десяти рабочих дней (дата приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения талона), не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, не более 15 минут в уполномоченном органе, 30 минут в Центре.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) наличие у потребителя медицинских противопоказаний на предоставление протезно-ортопедической помощи;

2) предоставление не полного пакета документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, при выявлении ошибок в оформлении документов, поступающих из Центра;

3) недостоверность представленных сведений и документов;

4) инвалидам от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, если их деятельность не прекращена в установленном законодательством порядке.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;

2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из Центра или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

4) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для

оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Ц е н т р а .

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа.

После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается:

1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы ;

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема запроса; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов .

14. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы :

1) заявление установленного образца с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность, номер социального индивидуального кода (при наличии индивидуальный идентификационный номер);

2) копию документа, удостоверяющего личность потребителя, а для несовершеннолетних детей-инвалидов – копию свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей) ;

3) для инвалидов, в том числе детей-инвалидов – копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;

4) для участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны – копию удостоверения установленного образца;

5) для участников Великой Отечественной войны – копию заключения медицинской организации по месту жительства о необходимости предоставления

протезно-ортопедической помощи;

б) для инвалидов от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица – копию акта о несчастном случае и документ о прекращении деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица.

Документы предоставляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

В уполномоченном органе формы заявлений размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудников, принимающих документы.

В Центре форма заявления размещаются на специальной стойке в зале ожидания.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

к

1
Р е г л а м е н т у

государственной
«Оформление
на инвалидов для
им протезно-ортопедической помощи»

услуги
документов
предоставления

**Перечень Центров обслуживания населения
по оказанию государственной услуги**

№ п/п	Наименование Центра обслуживания населения	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63
2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-382-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршалынского района	Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-442-10-77 2-28-28
4	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Астраханского района	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль - Фараби, 44 «г»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-412-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-432-45-94 4-07-22 4-12-58
6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, город Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-462-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-364-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения		Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной -	

	Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, 7	с у б б о т а и воскресенье	8-716-42 2-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдер- ского района	Енбекшильдер- ский район, город Степняк, улица Сыздыкова,2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-39 2-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-33 2-37-42 2-37-33
11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-47 2-22-05 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина,8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-35 2-17-10
13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-48 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-32 2-9-43 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая,43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-37 2-23-71 2-20-36
16	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-40 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-51 3-12-30
18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-31 2-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-2 25-00-67
	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения		Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-	

20	Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	суббота и воскресенье	8-716-2 40-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-45 6-52-03 6-47-05 6-18-67

Расшифровка аббревиатур:

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» -
Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения
Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных
услуг и координации деятельности центров обслуживания населения
Министерства связи и информации Республики Казахстан.

Приложение

2

к

Регламенту

государственной

услуги

«Оформление

документов

на

инвалидов

для

предоставления

им протезно-ортопедической помощи»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический уполномоченного органа	адрес	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, Акколь, Нурмагамбетова, 81	город улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, Аршалы, Ташенова, 47	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и	020300, Астраханка, Аль-Фараби, 50	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	8-71641 2-25-34

	социальных программ Астраханского района»		выходной- суббота и воскресенье	
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, город Макинск, улица Некрасова, 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68

14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

3

Р е г л а м е н т у

у с л у г и

д о к у м е н т о в

п р е д о с т а в л е н и я

П р и л о ж е н и е

к

г о с у д а р с т в е н н о й

« О ф о р м л е н и е

н а и н в а л и д о в д л я п р е д о с т а в л е н и я

им протезно-ортопедической помощи»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия (процесса, операции) описание	действия процедуры, и их	П р и е м документов	Расписывается в журнале и собирает документы	Составляет и реестр направляет документы

Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	завершения документ, в журнале и выдана расписки	Регистрация в журнале и выдана расписки	Сбор документов накопительный отдел	Отправка документов уполномоченный орган
Сроки исполнения	30 минут	30 минут	3 раза в день	Не менее двух раз в день
Номер следующего действия	2	2	3	4

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	4	5	6	
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление уведомления
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителю	Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителю	Передача документов руководству
Сроки исполнения	1 час	1 час	1 час	В течение девяти рабочих дней
Номер следующего действия	5	5	6	7

продолжение таблицы

№ действия (хода, работ)	7	8	9	
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра	
		Регистрация уведомления в книге Оформления		

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление корреспонденцией	документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи, выдача мотивированного отказа и ли уведомления потребителю и ли передача в Центр	В ы д а ч а мотивированного отказа и л и уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче уведомления л и б о мотивированного отказа потребителю или передаче в Центр	Расписка о выдаче уведомления и л и мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	8	9	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Г р у п п а С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Г р у п п а С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	2	Действие № Определение ответственного исполнителя для наложения резолюции	3
		Действие № Рассмотрение заявления, подготовка уведомления	4	Действие № Подписание уведомления	5
		Действие № Регистрация уведомления в книге Оформления документов	6		

	на инвалидов для предоставления протезно-ортопедической помощи	им	
	Действие № 7	Передача уведомления или потребителю	в Центр выдачи
Действие № 8	Выдача уведомления потребителю в Центре		

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1	Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	Действие № 2	Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	Действие № 3	Определение ответственного исполнителя для наложения резолюции
		Действие № 4	Рассмотрение заявления. Подготовка мотивированного отказа	Действие № 5	Подписание мотивированного отказа
		Действие № 6	Передача мотивированного отказа в Центр или выдача потребителю		
Действие № 7	Выдача мотивированного отказа потребителю в Центре				

Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги

«Оформление документов
на инвалидов для предоставления
им протезно-ортопедической помощи»

**Схемы, отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)**

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
А к м о л и н с к о й о б л а с т и
о т 1 9 о к т я б р я 2 0 1 1 г о д а
№ А-9/388

**Регламент
государственной услуги
«Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы,
проживающим в сельской местности, по приобретению топлива»**

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива» используются следующие понятия:

- 1) уполномоченный орган - отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);
- 2) потребитель – физические лица: специалисты государственных организаций здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом. При отсутствии уполномоченного органа по месту жительства, потребитель обращается за получением государственной услуги к акиму поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее – аким сельского округа).

Также государственная услуга предоставляется через центры обслуживания населения (далее – Центр) на альтернативной основе.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется на основании пункта 5 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий», решений местных представительных органов, постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление о назначении социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре, уполномоченном органе или у акима сельского округа, адреса и график работы которых указаны в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента:

в уполномоченный орган – в течение десяти рабочих дней;

акиму сельского округа по месту жительства – в течение пятнадцати рабочих д н е й ;

в Центр – в течение десяти рабочих дней (день приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной у с л у г и) ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения т а л о н а) – не более 30 минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя –

н е б о л е е 3 0 м и н у т .

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполных и (или) недостоверных сведений при сдаче потребителем документов указанных в пункте 14 настоящего Регламента.

Основаниями для прекращения и (или) приостановления оказания государственной услуги является:

- 1) смерть потребителя;
- 2) выезд потребителя из сельского населенного пункта;
- 3) увольнение потребителя из государственной организации здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган, Центр или акиму сельского округа;

2) Центр или аким сельского округа проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из Центра, акима сельского округа или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр, акиму сельского округа или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

4) аким сельского округа или Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре, уполномоченном органе или у акима сельского округа, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия)

в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов у акима сельского округа и в уполномоченном органе осуществляется через канцелярию.

После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается:

1) в уполномоченном органе или у акима сельского округа – талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы.

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
номера и даты приема заявления;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названий приложенных документов;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов.

14. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию свидетельства о регистрации налогоплательщика;
- 4) документ, подтверждающий место жительства (копию книги регистрации граждан либо справку адресного бюро, либо справку акима сельского округа);
- 5) справку с места работы;
- 6) документ, подтверждающий наличие лицевого счета в банке второго уровня или в организациях, имеющих соответствующую лицензию на осуществление банковских операций.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) аким сельского округа;
- 4) руководство уполномоченного органа;
- 5) ответственный исполнитель уполномоченного органа;

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа, руководитель Центра и аким сельского округа (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Назначение социальной помощи
специалистам социальной сферы,
проживающим в сельской местности,
по приобретению топлива»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование Центра обслуживания населения	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63
2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-382-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршальского района	Аршальский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-442-10-77 2-28-28
4	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения	Астраханский район, село	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной -	

	Акмолинской области» Астраханского района	Астраханка, улица Аль - Фараби, 44 « г»	с у б б о т а и воскресенье	8-716-41 2-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-43 2-45-94 4-07-22 4-12-58
6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, г о р о д Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-46 2-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-36 4-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндиколь, улица Победы, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-42 2-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдер- ского района	Енбекшильдер- ский район, город Степняк, улица Сыздыкова,2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-39 2-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-33 2-37-42 2-37-33
11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-47 2-22-05 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина,8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-35 2-17-10
13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-48 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-32 2-9-43 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая,43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а и воскресенье	8-716-37 2-23-71 2-20-36
	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения		Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-	

16	Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	с у б б о т а воскресенье	и 8-716-40 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-51 3-12-30
18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-31 2-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-2 25-00-67
20	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-2 40-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» г о р о д а Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-45 6-52-03 6-47-05 6-18-67

Р а с ш и ф р о в к а а б б р е в и а т у р :

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» -
Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения
Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных
услуг и координации деятельности центров обслуживания населения
Министерства связи и информации Республики Казахстан

П р и л о ж е н и е

2

к

Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и

«Назначение

с о ц и а л ь н о й

п о м о щ и

с п е ц и а л и с т а м

с о ц и а л ь н о й

с ф е р ы,

п р о ж и в а ю щ и м

в

с е л ь с к о й

м е с т н о с т и,

п о п р и о б р е т е н и ю т о п л и в а»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
	Государственное учреждение		Ежедневно с 9.00 до	

1	«Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, Акколь, Нурмагамбетова, 81	город улица	18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, Аршалы, Ташенова, 47	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, Астраханка, Аль-Фараби, 50	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, Макинск, улица Некрасова, 19	город	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44

10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

П р и л о ж е н и е
к
г о с у д а р с т в е н н о й
« Н а з н а ч е н и е

с о ц и а л ь н о й

3
Р е г л а м е н т у
у с л у г и
п о м о щ и

специалистам социальной сферы,
 проживающим в сельской местности,
 по приобретению топлива»

Перечень

акимов поселка, аула (села), аульного (сельского) округа по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование Уполномоченных органов	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Аппарат акима аула Азат Аккольского района»	Аккольский район, аул Азат	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-35144
2	Государственное учреждение «Аппарат акима Кенесского сельского округа Аккольского района»	Аккольский район, аул Домбыралы	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-38143
3	Государственное учреждение «Аппарат акима Карасайского аульного округа Аккольского района»	Аккольский район, аул Кына	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-34190
4	Государственное учреждение «Аппарат акима Наумовского сельского округа Аккольского района»	Аккольский район, село Наумовка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-32332
5	Государственное учреждение «Аппарат акима Новорыбинского сельского округа Аккольского района»	Аккольский район, село Новорыбинка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-33294
6	Государственное учреждение «Аппарат акима Жалгызкарагайского аульного округа Аккольского района»	Аккольский район, аул Жалгызкарагай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-32166
			Ежедневно с 9.00 до	

7	Государственное учреждение «Аппарат акима Енбекского аульного округа Аккольского района»	Аккольский район, аул Енбек	18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-37101
8	Государственное учреждение «Аппарат акима Урюпинского сельского округа Аккольского района»	Аккольский район, село Урюпинка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-31535
9	Государственное учреждение «Аппарат акима Богенбайского сельского округа Аккольского района»	Аккольский район, село Богенбай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-36699
10	Государственное учреждение «Аппарат акима села Кырык кудук Аккольского района»	Аккольский район, село Кырык кудук	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-38-45523
11	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Аршалы Аршалынского района»	Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташенова 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-22598
12	Государственное учреждение «Аппарат акима Акбулакского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Акбулак	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-24334
13	Государственное учреждение «Аппарат акима Арнасайского аульного округа Аршалынского района»	Аршалынский район, аул Арнасай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-25349
14	Государственное учреждение «Аппарат акима Анарского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Анар	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-60268
15	Государственное учреждение «Аппарат акима Берсуатского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Берсуат	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-25534

16	Государственное учреждение «Аппарат акима Булаксайского аульного округа Аршалынского района»	Аршалынский район, аул Булаксай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-25750
17	Государственное учреждение «Аппарат акима Волгодоновского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Волгодоновка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-23434
18	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Жибек жолы Аршалынского района»	Аршалынский район, аул Жибек жолы	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-23234
19	Государственное учреждение «Аппарат акима Ижевского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Ижевское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-24234
20	Государственное учреждение «Аппарат акима Константиновского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Константиновка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-23134
21	Государственное учреждение «Аппарат акима Михайловского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Михайловка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-23634
22	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Турген Аршалынского района»	Аршалынский район, аул Турген	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-25234
23	Государственное учреждение «Аппарат акима Сарабинского сельского округа Аршалынского района»	Аршалынский район, село Сараба	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-44-24610
24		Астраханский район, село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-41-22497

	Государственное учреждение «Аппарат акима Астраханского сельского округа Астраханского района»	Астраханка, улица Аль-Фараби 50	суббота воскресенье	и	
25	Государственное учреждение «Аппарат акима Бесбидаикского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Степное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-26477
26	Государственное учреждение «Аппарат акима Есильского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Зеленое	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-26773
27	Государственное учреждение «Аппарат акима Жалтырского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Жалтыр	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41- 21-910
28	Государственное учреждение «Аппарат акима Жарсуатского сельского округа» Астраханского района	Астраханский район, село Жарсуат	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-52122
29	Государственное учреждение «Аппарат акима Каменского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Каменка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-25135
30	Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылжарского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Кызылжар	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-28335
31	Государственное учреждение «Аппарат акима Узункольского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Узунколь	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-52175
32	Государственное учреждение «Аппарат акима Колутонского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, станция Колутон	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье		8716-41-24435

33	Государственное учреждение «Аппарат акима Первомайского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район село Первомайка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-41-29335
34	Государственное учреждение «Аппарат акима Николаевского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Петровка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-41-25335
35	Государственное учреждение «Аппарат акима Староколутонского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Старый Колутон	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-41-24950
36	Государственное учреждение «Аппарат акима Острогорского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Новый Колутон	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-41-24723
37	Государственное учреждение «Аппарат акима Новочеркасского сельского округа Астраханского района»	Астраханский район, село Новочеркасское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-41-26477
38	Государственное учреждение «Аппарат акима Борисовского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район, село Борисовка, улица Бейбитшилик	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-90335
39	Государственное учреждение «Аппарат акима Есенгельдинского аульного округа Атбасарского района»	Атбасарский район, аул Есенгельды, улица Приозерная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-78335
40	Государственное учреждение «Аппарат акима Макеевского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район, село Шуйское, улица Целинная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-99335
41			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-43-51447

	Государственное учреждение «Аппарат акима Мариновского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Мариновка, улица Ленина	суббота и воскресенье	
42	Государственное учреждение «Аппарат акима Новоалександровского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Ново Александровка, улица Байгара	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-70695
43	Государственное учреждение «Аппарат акима Шункыркольского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Новомариновка, улица Целинная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-72382
44	Государственное учреждение «Аппарат акима Новосельского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Новосельское, улица Орталык	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-92360
45	Государственное учреждение «Аппарат акима Октябрьского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Октябрьское, улица Ленина	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-97391
46	Государственное учреждение «Аппарат акима Покровского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Покровка, улица Жастар	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-98490
47	Государственное учреждение «Аппарат акима Полтавского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Полтавка, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-96335
48	Государственное учреждение «Аппарат акима Сепеевского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Сепе, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-94135
49	Государственное учреждение «Аппарат акима Сергеевского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район , село Сергеевка, улица Абая	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-91567

50	Государственное учреждение «Аппарат акима Сочинского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район, село Сочинское, улица Бейбитшилик	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-92135
51	Государственное учреждение «Аппарат акима Тельманского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район, село Тельмана, улица Достык	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-95430
52	Государственное учреждение «Аппарат акима Ярославского сельского округа Атбасарского района»	Атбасарский район, село Тимашевка, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-43-94496
53	Государственное учреждение «Аппарат акима Карамышевского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Шубарагаш, улица Достык, 42	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-46-35643
54	Государственное учреждение «Аппарат акима Капитоновского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Капитоновка, улица Ленина, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-46-32137
55	Государственное учреждение «Аппарат акима Никольского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Никольск, улица Советская, 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-46-33667
56	Государственное учреждение «Аппарат акима Ергольского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Токтамыс, улица Сейфуллина, 45	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-46-32616
57	Государственное учреждение «Аппарат акима Даниловского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Алтынды, улица Какишева, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-46-34448
58		Буландынский район, село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-46-36111

	Государственное учреждение «Аппарат акима Вознесенского сельского округа Буландынского района»	Вознесенка, улица Мира, 15	суббота воскресенье	и	
59	Государственное учреждение «Аппарат акима Новобратского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Новобратское, улица Валиханова, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-46-36735
60	Государственное учреждение «Аппарат акима Караузекского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Караузек, улица Балуан Шолака, 13	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-46-38483
61	Государственное учреждение «Аппарат акима Айнакольского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Айнаколь, улица Жастар, 18	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-46-31433
62	Государственное учреждение «Аппарат акима Амангельдинского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Амангельды, улица Ленина, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-46-35383
63	Государственное учреждение «Аппарат акима Журавлевского сельского округа Буландынского района»	Буландынский район, село Журавлевка, улица Артемьева, 21	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-46-22156
64	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Бурабай Бурабайского района»	Бурабайский район, поселок Бурабай, улица Кенесары, 26	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-30-71296
65	Государственное учреждение «Аппарат акима Аблайханского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район, село Кызылагаш, улица Н.Кобенова, 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-36-95138
66	Государственное учреждение «Аппарат акима Зеленоборского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район, село Зеленый бор, улица Цоя, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-30-74346

67	Государственное учреждение «Аппарат акима Златопольского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , село Златополье, улица Центральная , 32 а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-94532
68	Государственное учреждение «Аппарат акима Катаркольского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , село Катарколь, улица Ленина 34	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-91260
69	Государственное учреждение «Аппарат акима Кенесаринского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , аул Кенесары, улица Мира 145	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-93233
70	Государственное учреждение «Аппарат акима Атамекенского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , аул Атамекен, улица Школьная, 26	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-96118
71	Государственное учреждение «Аппарат акима Наурызбайского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , аул Наурызбай Батыра, улица Валиханова, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-78445
72	Государственное учреждение «Аппарат акима Урумкайского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , село Урумкай, улица Ленина, 1а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-93442
73	Государственное учреждение «Аппарат акима Успеноюрьевского сельского округа Бурабайского района»	Бурабайский район , село Успеноюрьевка, улица Мира, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-36-92125
74	Государственное учреждение «Аппарат акима села Егиндыколь Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-42-21951
75		Егиндыкольский район, село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-42-26117

	Государственное учреждение «Аппарат акима села Коржиноль Егиндыкольского района»	Коржинколь, улица Ленина, 13	суббота и воскресенье	
76	Государственное учреждение «Аппарат акима села Абай Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Абай, улица Дружбы, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-23010
77	Государственное учреждение «Аппарат акима села Спиридоновка Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Спиридоновка, улица Горького, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-27201
78	Государственное учреждение «Аппарат акима Алакольского сельского округа Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Полтавское, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-23310
79	Государственное учреждение «Аппарат акима Бауманского сельского округа Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Баумана, улица Мира, 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-24335
80	Государственное учреждение «Аппарат акима села Буревестник Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Буревестник, улица Орталык, 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-22032
81	Государственное учреждение «Аппарат акима Жалманкулакского сельского округа Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Жалманкулак, улица Ленина, 12	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-21307
82	Государственное учреждение «Аппарат акима Узынокольского сельского округа Егиндыкольского района»	Егиндыкольский район, село Узыноколь, улица Степная, 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-42-25363
83	Государственное учреждение «Аппарат акима села Заозерный Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Заозерный, микрорайон 30	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8716-39-25655

84	Государственное учреждение «Аппарат акима Ангалбатырского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, аул Ангалбатыраулица Жамбыла 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-26513
85	Государственное учреждение «Аппарат акима Аксусского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, аул Аксу, улица Желтоксан 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-45-71891
86	Государственное учреждение «Аппарат акима Бирсуатского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Бирсуат, улица Акан сері,6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-26206
87	Государственное учреждение «Аппарат акима Баймырзинского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Баймырза, улица Сейфуллина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-26622
88	Государственное учреждение «Аппарат акима Валихановского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Валиханово,улица Ленина 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-27638
89	Государственное учреждение «Аппарат акима Донского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Донское, улица Джамбула, 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-27257
90	Государственное учреждение «Аппарат акима Енбекшильдерского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшльдерский район, село Енбекшильдерское , улица Орталык, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-23040
91	Государственное учреждение «Аппарат акима Краснофлотского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Краснофлотское, улица Орталык, 55	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-23305
92		Енбекшильдерский район село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-39-26432

	Государственное учреждение «Аппарат акима Заураловского сельского округа Енбекшильдерского района»	Заураловка, улица Байтерек, 21	суббота и воскресенье	
93	Государственное учреждение «Аппарат акима Кенащинского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Кенаши, улица Акан сері, 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-30249
94	Государственное учреждение «Аппарат акима Макинского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Макинка, улица Чкалова, 75	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-28123
95	Государственное учреждение «Аппарат акима Мамайского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, село Мамай, улица Валиханова 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-20949
96	Государственное учреждение «Аппарат акима Ульгинского сельского округа Енбекшильдерского района»	Енбекшильдерский район, аул Ульги, улица Пушкина, 17	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-39-25107
97	Государственное учреждение «Аппарат акима Павловского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Павловка, улица Больничная, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-33284
98	Государственное учреждение «Аппарат акима Новомарковского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Новомарковка, улица Кисилева, 19А	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-33575
99	Государственное учреждение «Аппарат акима Тайбайского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Тайбай, улица микрорайон, 53	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-37635
100	Государственное учреждение «Аппарат акима Улентинского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Уленты, улица Целинная, 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-36215

101	Государственное учреждение «Аппарат акима Койтаского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Койтас, улица Бейбетшилик, 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-36144
102	Государственное учреждение «Аппарат акима села Бозтал Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Бозтал	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-36335
103	Государственное учреждение «Аппарат акима Благодатненского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Благодатное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-34175
104	Государственное учреждение «Аппарат акима Новодолинского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Новодолинка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-53832
105	Государственное учреждение «Аппарат акима Куншалганского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Куншалган	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-37235
106	Государственное учреждение «Аппарат акима Тургайского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Тургай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-35135
107	Государственное учреждение «Аппарат акима Бестогайского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Бестогай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-34511
108	Государственное учреждение «Аппарат акима села Селеты Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Селеты	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-33-36685
109			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-33-35316

	Государственное учреждение «Аппарат акима села Изобильное Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Изобильное	суббота воскресенье	и	
110	Государственное учреждение «Аппарат акима Акмырзинского сельского округа Ерейментауского района»	Ерейментауский район, село Акмырза	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-33-32354
111	Государственное учреждение «Аппарат акима села Аксай Есильского района»	Есильский район, село Аксай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-29230
112	Государственное учреждение «Аппарат акима Биртальского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Биртал	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-29406
113	Государственное учреждение «Аппарат акима Бузулукского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Бузулук	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-26241
114	Государственное учреждение «Аппарат акима Двуреченского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Двуречное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-27347
115	Государственное учреждение «Аппарат акима Жаныспайского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Жаныспай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-26438
116	Государственное учреждение «Аппарат акима Зареченского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Заречный	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-23333
117	Государственное учреждение «Аппарат акима Знаменского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Знаменка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-26643

118	Государственное учреждение «Аппарат акима Каракольский сельский округ Есильского района»	Есильский район, село Караколь	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-27718
119	Государственное учреждение «Аппарат акима Красивенского сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Красивое	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-24341
120	Государственное учреждение «Аппарат акима села Курское Есильского района»	Есильский район, село Курское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-28390
121	Государственное учреждение «Аппарат акима села Московское Есильского района»	Есильский район, село Московское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-27543
122	Государственное учреждение «Аппарат акима села Орловка Есильского района»	Есильский район, село Орловка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47 24233
123	Государственное учреждение «Аппарат акима села Раздольное Есильского района»	Есильский район, село Раздольное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	Федянина Л.А. р.т. 871647 244-7
124	Государственное учреждение «Аппарат акима села Свободное Есильского района»	Есильский район, село Свободное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-28599
125	Государственное учреждение «Аппарат акима Юбилейного сельского округа Есильского района»	Есильский район, село Юбилейное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-47-28543
126	Государственное учреждение «Аппарат акима села Ярославка Есильского района»	Есильский район, село Ярославка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-47-52972

			суббота воскресенье	и	
127	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Красногорский Есильского района»	Есильский район, поселок Красногорский	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-47-24747
128	Государственное учреждение «Аппарат акима села Жаксы Жаксынского района»	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35- 21581
129	Государственное учреждение «Аппарат акима села Белагаш Жаксынского района»	Жаксынский район, село Белагаш	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35- 93131
130	Государственное учреждение «Аппарат акима села Киевское Жаксынского района»	Жаксынский район, село Киевское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35-97194
131	Государственное учреждение «Аппарат акима села Подгорное Жаксынского района»	Жаксынский район, село Подгорное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35-98171
132	Государственное учреждение «Аппарат акима села Чапаевское Жаксынского района»	Жаксынский район, село Чапаевское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35-94348
133	Государственное учреждение «Аппарат акима Беловодского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район, село Беловодское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35-31227
134	Государственное учреждение «Аппарат акима Жанакийминского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район, село Жана-Кийма	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-35-51208

135	Государственное учреждение «Аппарат акима Запорожского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Запорожье	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-57466
136	Государственное учреждение «Аппарат акима Ишимского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Ишимское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-33240
137	Государственное учреждение «Аппарат акима Кайрактинского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Кайракты	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-94683
138	Государственное учреждение «Аппарат акима Калининского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Калининское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-95322
139	Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылсайского сельского округа Жансынского района»	Жаксынский район , село Кировское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-93371
140	Государственное учреждение «Аппарат акима Новокиенского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Новокиенка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-96116
141	Государственное учреждение «Аппарат акима Тарасовского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Тарасовка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-97212
142	Государственное учреждение «Аппарат акима Терсаканского сельского округа Жаксынского района»	Жаксынский район , село Терсакан	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-35-33383
143			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-48-93589

	Государственное учреждение «Аппарат акима Бирсуатского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Бирсуат	суббота и воскресенье	
144	Государственное учреждение «Аппарат акима Валихановского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Валиханово	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-93702
145	Государственное учреждение «Аппарат акима Гастелловского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Гастелло	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-97518
146	Государственное учреждение «Аппарат акима Далабайского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, аул Далабай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-93129
147	Государственное учреждение «Аппарат акима Жанадалинского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Тасты-Талды	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48 -96286
148	Государственное учреждение «Аппарат акима Костычевского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Костычево	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48- 93473
149	Государственное учреждение «Аппарат акима Кумсуатского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Кумсуат	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-52800
150	Государственное учреждение «Аппарат акима Львовского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Львовское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-95270
151	Государственное учреждение «Аппарат акима Нахимовского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Нахимовка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48- 95268

152	Государственное учреждение «Аппарат акима Отрадного сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Отрадное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-98257
153	Государственное учреждение «Аппарат акима Пригородного сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Пригородное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-52456
154	Государственное учреждение «Аппарат акима Пятигорского сельского округа Жаркаинского сельского округа»	Жаркаинский район, село Пятигорское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-99433
155	Государственное учреждение «Аппарат акима Тасоткельского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Тасоткель	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-95467
156	Государственное учреждение «Аппарат акима Тассуатского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Тассуат	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-93273
157	Государственное учреждение «Аппарат акима Ушкасуского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Ушкарасу	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-99577
158	Государственное учреждение «Аппарат акима Шойындыкольского сельского округа Жаркаинского района»	Жаркаинский район, село Шойындыколь, улица Квартальная, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-48-31030
159	Государственное учреждение «Аппарат акима Аккольского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Акколь, улица Валиханова, 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-37551
160		Зерендинский район, село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-32-35650

	Государственное учреждение «Аппарат акима села Алексеевка Зерендинского района»	Алексеевка, улица Алтынсарина, 9/1	суббота и воскресенье	
161	Государственное учреждение «Аппарат акима Булакского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Еленовка, улица Абылай хана, 37	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-38533
162	Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа им.Сакена Сейфулина Зерендинского района»	Зерендинский район, поселок Бирлестык, жилой массив ГОКа	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-34403
163	Государственное учреждение «Аппарат акима Викторовского сельского округа Зерендинского района »	Зерендинский район, село Викторовка, улица Мира, 69	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-23117
164	Государственное учреждение «Аппарат акима Исаковского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Исаковка, улица Бейбитшилик, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-27326
165	Государственное учреждение «Аппарат акима Зерендинского сельского округа»	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 48	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-21365
166	Государственное учреждение «Аппарат акима Ортакского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Ортак, улица Орталык, 26	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-37392
167	Государственное учреждение «Аппарат акима Садового сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Садовое, улица Тауелсыздык, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-34598
168	Государственное учреждение «Аппарат акима Сарыозекского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Акан, улица Сарыозек, 11/1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-38334

169	Государственное учреждение «Аппарат акима Симферопольского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Симферопольское, улица Целинная, 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-33417
170	Государственное учреждение «Аппарат акима Кусепского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Куропаткино, улица Целинная, 28	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-33638
171	Государственное учреждение «Аппарат акима Конысбайского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Конысбай, улица Абая Кунанбаева	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-34404
172	Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылсаянского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Кызылсая, улица Шагырлы, 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-34395
173	Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылегисского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Кызылегис, улица Орталык, 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-28249
174	Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа им.Канай би Зерендинского района»	Зерендинский район, село Канай Би, улица Канай би, 13	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32- 23602
175	Государственное учреждение «Аппарат акима Приреченского сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Приречное, улица Орталык,4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-25385
176	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Малика Габдуллина Зерендинского района»	Зерендинский район, аул Малика Габдуллина, улица Зеленая, 13 а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-27285
177	Государственное учреждение «Аппарат акима Байтерекского сельского	Зерендинский район, село	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-32-26191

	округа Зерендинского района»	Байтерек, улица Центральная, 1	суббота и воскресенье	
178	Государственное учреждение «Аппарат акима Троицкого сельского округа Зерендинского района»	Зерендинский район, село Троицкое, улица Достык, 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-25267
179	Государственное учреждение «Аппарат акима села Айдабол Зерендинского района»	Зерендинский район, село Айдабол, улица Кооперативная, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-32-29107
180	Государственное учреждение «Аппарат акима Коргалжынского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Кумисбекова, 31	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-21609
181	Государственное учреждение «Аппарат акима Амангельдинского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Амангельды, улица Абая, 21	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-35610
182	Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылсайского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Шалкар, улица Б. Момышулы, 34	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-45614
183	Государственное учреждение «Аппарат акима Коммунарского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Майшукур	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-41601
184	Государственное учреждение «Аппарат акима Арыктынского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Арыкты, улица Ленина, 36	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-42653
185	Государственное учреждение «Аппарат акима Кенбидайкского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Кенбидаик, улица С. Сейфуллина, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-43610

186	Государственное учреждение «Аппарат акима Карашалгынского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Жантеке, у л и ц а С.Сейфуллина, 47	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37-33610
187	Государственное учреждение «Аппарат акима Сабундынского сельского округа Коргалжынского района»	Коргалжынский район, село Сабынды, улица Усенова, 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-37- 44610
188	Государственное учреждение «Аппарат акима Балкашинского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Абылай хана, 119	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-91230
189	Государственное учреждение «Аппарат акима Веселовского сель-ского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Веселое	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-94241
190	Государственное учреждение «Аппарат акима Белгородского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Белгородское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-94146
191	Государственное учреждение «Аппарат акима Лесного сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Лесное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-97535
192	Государственное учреждение «Аппарат акима Каменского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Каменка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-96235
193	Государственное учреждение «Аппарат акима Васильевского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Васильевка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-40-95375
194			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-40-95435

	Государственное учреждение «Аппарат акима Широковского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Богородка	суббота воскресенье	и	
195	Государственное учреждение «Аппарат акима села Хлебное Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Хлебное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-94749
196	Государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Приозерное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-97635
197	Государственное учреждение «Аппарат акима Сандыктауского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Сандыктау	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-93813
198	Государственное учреждение «Аппарат акима Новоникольского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Новоникольск	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-95735
199	Государственное учреждение «Аппарат акима Максиковского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Максимовка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-97235
200	Государственное учреждение «Аппарат акима Баракпайского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Баракпай	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-95122
201	Государственное учреждение «Аппарат акима Берликского сельского округа Сандыктауского района»	Сандыктауский район, село Красная Поляна	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-93247
202	Государственное учреждение «Аппарат акима аула Мадениет Сандыктауского района»	Сандыктауский район, аул Мадениет	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота	и воскресенье	8716-40-93435

203	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Акмол Целиноградского района»	Целиноградский район, аул Акмол, улица Гагарина, 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-31169
204	Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кабанбай батыра Целиноградского района»	Целиноградский район, село Кабанбай батыра	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-91745
205	Государственное учреждение «Аппарат акима Софиевского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Софиевка, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-36225
206	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Рахымжана Кошкарбаева Целиноградского района»	Целиноградский район, аул Рахымжана Кошкарбаева, улица 40 лет Казахстан, 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-95222
207	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Тасты Целиноградского района»	Целиноградский район, аул Тасты, улица Революционная, 20	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51 32-639
208	Государственное учреждение «Аппарат акима Караоткельского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Караоткель, улица Центральная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-41625
209	Государственное учреждение «Аппарат акима Шалкарского аульного округа Целиноградского района»	Целиноградский район, аул Шалкар, улица Иманбаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-39225
210	Государственное учреждение «Аппарат акима Приреченского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Приречное, улица Советская, 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-38225
211		Целиноградский район, село Коши	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	

	Государственное учреждение «Аппарат акима Кощинского сельского округа Целиноградского района		суббота и воскресенье	8716-51- 99619
212	Государственное учреждение «Аппарат акима Максимовского сельского округа Целиноградского района	Целиноградский район, село Максимовка, улица Гагарина, 14	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-93333
213	Государственное учреждение «Аппарат акима Новоишимского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Новоишимка, улица Дружба	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-31397
214	Государственное учреждение «Аппарат акима аульного округа Родина Целиноградского района»	Целиноградский район, аул Родина, улица Центральная, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-37425
215	Государственное учреждение «Аппарат акима Маншукского сельского округа Целиноградского района	Целиноградский район, село Маншук, улица Центральная, 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-41220
216	Государственное учреждение «Аппарат акима Воздвиженского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Воздвиженка, улица Кажымукана, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-96225
217	Государственное учреждение «Аппарат акима Оразакского сельского округа Целиноградского района	Целиноградский район, село Оразак, улица Бейбітшілік, 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-32225
218	Государственное учреждение «Аппарат акима Талапкерского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Талапкер, улица Талапкер, 46	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-24060
219	Государственное учреждение «Аппарат акима Кояндынского сельского округа Целиноградского района	Целиноградский район, село Коянды	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-21160

220	Государственное учреждение «Аппарат акима Красноярского сельского округа Целиноградского района»	Целиноградский район, село Жангизкудук, улица Мира, 44	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-51-35325
221	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Шортанды Шортандинского района»	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылайхана, 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-22080
222	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Научный Шортандинского района»	Шортандинский район, поселок Научный, улица Бараева, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-23012
223	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Жолымбет Шортандинского района»	Шортандинский район, поселка Жолымбет, улица Абая, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-27514
224	Государственное учреждение «Аппарат акима Раевского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Раевка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-25716
225	Государственное учреждение «Аппарат акима Новокубанского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Новокубанка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-24635
226	Государственное учреждение «Аппарат акима Андреевского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Андреевка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-24344
227	Государственное учреждение «Аппарат акима Петровского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Петровка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-26472
228			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-	8716-31-24535

	Государственное учреждение «Аппарат акима Пригородного сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Пригородное	суббота и воскресенье	
229	Государственное учреждение «Аппарат акима Бектауского аульного округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Бектау	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-25341
230	Государственное учреждение «Аппарат акима Новоселовского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Новоселовка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-25543
231	Государственное учреждение «Аппарат акима Дамсинского сельского округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Дамса	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-33018
232	Государственное учреждение «Аппарат акима Бозайгырского аульного округа Шортандинского района»	Шортандинский район, село Бозайгыр	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-31-25675
233	Государственное учреждение «Аппарат акима Красноярского сельского округа города Кокшетау»	город Кокшетау, село Красный Яр, улица Советская, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-2-403934
234	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Станционный города Кокшетау»	город Кокшетау, поселок Станционный, улица Первомайская, 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-2- 440003
235	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Заводской города Степногорск»	город Степногорск поселок Заводской, улица Красноармейская, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-45-71678
236	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Аксу города Степногорск»	город Степногорск поселок Аксу, улица Набиева, 26	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-45-46446

237	Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Бестобе города Степногорск»	город Степногорск поселок Бестобе, улица Мира, 10	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-45-43417
238	Государственное учреждение «Аппарат акима села Карабулак города Степногорск»	город Степногорск село Карабулак, улица Ленина, 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8716-45-42116

4

П р и л о ж е н и е

к Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

«Назначение специалистов социальной помощи социальная сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Инспектор Центра Аким сельского округа	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела Аким сельского округа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		П р и е м документов	Расписывается в журнале собирает документы	Составляет и реестр и направляет документы
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	завершения документ,	Регистрация в журнале и выдача расписки	С б о р документов накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган
				В Центре: не менее двух раз в день

Сроки исполнения	30 минут	3 раза в день	Аким сельского округа : не менее одного раза в день
Номер следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация	Ознакомление корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	Осуществление проверки с полноты документов, подготовка мотивированного отказа и ли оформление уведомления
Форма завершения (данные , документ , организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству д л я наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителю	Передача документов руководству
Сроки исполнения	1 час	1 час	В течение девяти рабочих дней
Номер следующего действия	5	6	7

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра Аким сельского округа
		Регистрация уведомления в книге, Назначения социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской	

Наименование действия (процесса, операции) и их описание	ознакомление с корреспонденцией	местности, по приобретению топлива мотивированного отказа уведомления потребителю передача в Центр либо сельского органа	по выдача или или Центр акиму	В ы д а ч а мотивированного отказа и л и уведомления потребителю
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче уведомления мотивированного отказа потребителю или передаче акиму сельского округа, в Центр	либо	Расписка о выдаче уведомления и л и мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	в течение рабочего дня	В Центре: течение рабочего дня У Акима сельского округа: течение четырех рабочих дней
Номер следующего действия	8	9		10

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра Аким сельского округа	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие Прием документов, выдача (талона), регистрация заявления, документов уполномоченный орган	№ 1	Действие Прием заявления из Центра, сельского округа от регистрации, направление заявления в руководству уполномоченного органа	№ 2	Действие Определение ответственного исполнителя, наложение резолюции	№ 3
		Действие Рассмотрение	№ 4		

	заявления, подготовка уведомления	Действие № 5 Подписание уведомления
	Действие № 6 Регистрация уведомления в книге Назначения социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива	
	Действие № 7 Передача уведомления в Центр, Акиму сельского округа или выдача потребителю	
Действие № 8 Выдача уведомления потребителю		

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра Аким сельского округа	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача (талона), регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	расписки в	Действие № 2 Прием заявления из Центра потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	или от	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя исполнения, наложение резолуции	для
		Действие № 4 Рассмотрение заявления. мотивированного отказа	Подготовка	Действие № 5 Подписание мотивированного отказа	
		Действие № 6 Передача мотивированного отказа в Центр, акиму			

		сельского округа или выдача потребителю	
Действие № 7			
Выдача мотивированного отказа потребителю			

П р и л о ж е н и е 5
к **Р е г л а м е н т у**
г о с у д а р с т в е н н о й **у с л у г и**
«Назначение социальной помощи
специалистам социальной сферы,
проживающим в сельской местности,
по приобретению топлива»

Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м **а к и м а т а**
А к м о л и н с к о й **о б л а с т и**
о т **1 9** **о к т я б р я** **2 0 1 1** **г о д а**
№ А-9/388

Регламент
г о с у д а р с т в е н н о й **у с л у г и**
«Оформление документов на социальное обслуживание
в государственных и негосударственных медико-социальных
учреждениях (организациях), предоставляющих услуги
за счет государственных бюджетных средств»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (организациях), предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) уполномоченный орган – отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, нуждающиеся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или заключением медицинской организации в постороннем уходе и социальном обслуживании: инвалиды старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями ;
; дети-инвалиды с психоневрологическими патологиями или детям-инвалидам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата; одинокие инвалиды первой, второй группы и престарелые.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» .

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется на основании пункта 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», подпункта 3) пункта 1 статьи 11, подпункта 1) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах», постановления Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2009 года № 330 «Об утверждении перечня гарантированного объема специальных социальных услуг», приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 декабря 2010 года № 394-ө «Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения» (зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов № 6714), постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление об оформлении документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных

учреждениях, предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса и график работы, которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки предоставления государственной услуги с момента предоставления необходимых документов указанных в пункте 14 настоящего Регламента:
в уполномоченный орган – в течение семнадцати рабочих дней;
в Центр – в течение семнадцати рабочих дней (дата приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, (до получения талона), не может превышать 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя не может превышать 15 минут в уполномоченном органе, 30 минут в Центре.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) наличие у потребителя медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание;

2) предоставление не полного пакета документов предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента для предоставления данной государственной услуги;

3) предоставление заведомо ложной документации.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги нет.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;
- 2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;
- 3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет

рассмотрение представленных документов из Центра или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

4) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Ц е н т р а .

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа.

При обращении потребителю выдается:

1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

1) письменное заявление потребителя, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – письменное заявление законного представителя (один из родителей, опекун, попечитель) по установленной форме или ходатайство медицинской организации;

2) свидетельство о рождении ребенка или удостоверение личности потребителя с наличием индивидуального идентификационного номера (ИИН);

3) при отсутствии ИИН дополнительно предоставляются свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (потребителя) и

- социального индивидуального кода потребителя;
- 4) копию справки об инвалидности (для престарелых не требуется);
 - 5) медицинскую карту по установленной форме;
 - 6) копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для престарелых не требуется);
 - 7) для лиц старше 18 лет – решение суда о признании лица недееспособным (при наличии);
 - 8) для лиц пенсионного возраста – пенсионное удостоверение;
 - 9) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов подлежат возврату.

В уполномоченном органе формы заявлений и медицинской карты размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудника, принимающего документы.

В Центре формы заявлений и медицинской карты размещаются на специальной стойке в зале ожидания.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Оформление документов на социальное
обслуживание в государственных
и негосударственных медико-социальных
учреждениях (организациях),
предоставляющих услуги за счет
государственных бюджетных средств»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование Центра обслуживания населения	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63
2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-382-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршальского района	Аршальский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-442-10-77 2-28-28
4	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Астраханского района	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль - Фараби, 44 «г»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-412-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-432-45-94 4-07-22 4-12-58

6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, город Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-46 2-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-36 4-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-42 2-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдерского района	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Сыздыкова, 2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-39 2-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-33 2-37-42 2-37-33
11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-47 2-22-05 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина, 8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-35 2-17-10
13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-48 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-32 2-9-43 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая, 43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-37 2-23-71 2-20-36
16	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-40 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-51 3-12-30

18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-312-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-225-00-67
20	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-240-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-456-52-03 6-47-05 6-18-67

Расшифровка аббревиатур:

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» - Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства связи и информации Республики Казахстан.

Приложение 2
к Регламенту государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных учреждениях (организациях), предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес уполномоченного органа	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716382-10-48

2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, село Аршалы, улица Ташенова, 47	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, город Макинск, улица Некрасова, 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
	Государственное учреждение «Отдел занятости и		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	

11	социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

П р и л о ж е н и е

3

к
государственной
«Оформление документов
обслуживание в
и негосударственных
учреждениях
предоставляющих услуги
государственных бюджетных средств»

Р е г л а м е н т у
услуги
на социальное
государственных
медико-социальных
(организациях),
за счет

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		Прием документов	Расписывается в журнале и собирает документы	Составляет и реестр и направляет документы
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	документ,	Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов и накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган
Сроки исполнения		30 минут	3 раза в день	Не менее двух раз в день
Номер следующего действия		2	3	4

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	4	5	6
Наименование СФЕ		Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		Прием документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление уведомления
Форма завершения (данные, документ,		Направление документов руководству	Наложение резолюции, отправка	

организационно-распорядительное решение)	для наложения резолюции	ответственному исполнителю	Передача документов руководству
Сроки исполнения	1 час	1 час	В течение шестнадцати рабочих дней
Номер следующего действия	5	6	7

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление корреспонденцией	Регистрация уведомления в книге Оформление документов на социальное обслуживание государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (организациях), предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств, выдача мотивированного отказа или уведомления потребителю или передача в Центр	Выдача мотивированного отказа или уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче уведомления либо мотивированного отказа потребителю или передаче в Центр	Расписка о выдаче уведомления или мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня

Номер действия	следующего	8	9	
----------------	------------	---	---	--

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	расписки,	Действие № 2 Прием из Центра, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	заявления или от	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя, наложение резолюции	для
		Действие № 4 Рассмотрение заявления, подготовка уведомления		Действие № 5 Подписание уведомления	
		Действие № 6 Регистрация уведомления в книге Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (организациях), предоставляющих услуги за счет государственных бюджетных средств			
		Действие № 7 Передача уведомления или потребителю	в Центр выдача		
Действие № 8 Выдача потребителю Центре	уведомления в				

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Г р у п п а С Ф Е Инспектор Центра	1	Г р у п п а С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Г р у п п а С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя исполнения, наложение резолуции	3 для
		Действие № 4 Рассмотрение заявления. мотивированного отказа	4	Действие № 5 Подготовка мотивированного отказа	5
		Действие № 6 П е р е д а ч а мотивированного отказа в Центр или потребителю выдача	6		
Действие № 7 В ы д а ч а мотивированного отказа потребителю в Центре	7				

П р и л о ж е н и е 4
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Оформление документов на социальное
обслуживание в государственных
и негосударственных медико-социальных
учреждениях (организациях),
предоставляющих услуги за счет
государственных бюджетных средств»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)**

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А к м о л и н с к о й

о т

1 9

о к т я б р я

2 0 1 1

г о д а

№ А-9/388

а к и м а т а

о б л а с т и

Регламент

оказания государственной услуги

«Оформление документов на социальное обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Оформление документов на социальное обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) уполномоченный орган - отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, иностранцы, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, нуждающиеся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или заключением медицинской организации в постороннем уходе и социальном обслуживании:

одинокие и одинокопроживающие инвалиды первой, второй группы и престарелые;

дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающие в семьях;

дети-инвалиды с психоневрологическими патологиями, проживающие в семьях;

лица с психоневрологическими заболеваниями в возрасте старше 18 лет, проживающие в семьях.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр).

4. Форма оказываемой услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется на основании пункта 1 статьи 23 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», подпункта 3) пункта 1 статьи 11, подпункта 1) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах», пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 14 марта 2009 года № 330 «Об утверждении перечня гарантированного объема специальных социальных услуг», приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 декабря 2010 года № 394-ө «Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения» (зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов № 6714), постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление об оформлении документов на оказание социального обслуживания на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса и график работы которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента:

в уполномоченном органе – в течение четырнадцати рабочих дней;

в Центре – в течение четырнадцати рабочих дней (дата приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания

государственной (услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения талона), не может превышать 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, не может превышать 15 минут в уполномоченном органе, 30 минут в Центре;

10. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) наличие у потребителя медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание на дому;

2) предоставление не полного пакета документов предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента для предоставления данной государственной услуги;

3) предоставление заведомо ложной документации.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;

2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из Центра или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

4) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа.

При обращении потребителю выдается:

1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации и получения заявителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

1) письменное заявление потребителя, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – письменное заявление законного представителя (один из родителей, опекун, попечитель) или ходатайство медицинской организации по установленной форме;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или удостоверение личности;

3) справку с места жительства или копию книги регистрации граждан;

4) копию справки об инвалидности (для престарелых не требуется);

5) медицинскую карту по установленной форме;

6) копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для престарелых не требуется);

7) для лиц пенсионного возраста – пенсионное удостоверение;

8) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов подлежат возврату.

В уполномоченном органе формы заявлений и медицинской карты размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудника, принимающего документы.

В Центре формы заявлений и медицинской карты размещаются на специальной стойке в зале ожидания.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

1) инспектор Центра;

- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - **д о л ж н о с т н ы е л и ц а**).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к **Р е г л а м е н т у**
г о с у д а р с т в е н н о й **у с л у г и**
«Оформление документов на социальное
обслуживание на дому для одиноких,
одинок проживающих престарелых,
инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся
в постороннем уходе и помощи»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование Центра обслуживания населения	Юридический адрес	Г р а ф и к работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63

2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-38 2-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршалынского района	Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-44 2-10-77 2-28-28
4	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Астраханского района	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль - Фараби, 44 «г»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-41 2-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-43 2-45-94 4-07-22 4-12-58
6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, город Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-46 2-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-36 4-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндиколь, улица Победы, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-42 2-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдерского района	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Сыздыкова, 2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-39 2-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-33 2-37-42 2-37-33
11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-47 2-22-05 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина, 8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-35 2-17-10

13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-48 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-32 22-9-43 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая,43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-37 2-23-71 2-20-36
16	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-40 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-51 3-12-30
18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-31 2-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-2 25-00-67
20	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-2 40-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-45 6-52-03 6-47-05 6-18-67

Расшифровка аббревиатур:

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» -
Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства связи и информации Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

2

к
государственной
«Оформление

Р е г л а м е н т у
услуги

документов

на

социальное

обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес уполномоченного органа	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, село Аршалы, улица Ташенова, 47	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, город Макинск, улица Некрасова, 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	

	социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6	выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75

18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

П р и л о ж е н и е

3

к

Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и

«Оформление документов на социальное обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»

Описание последовательности и взаимодействие

административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий

СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		Прием документов	Расписывается в журнале и собирает документы	Составляет и реестр и направляет документы
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)		Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган
Сроки исполнения		30 минут	3 раза в день	Не менее двух раз в день
Номер следующего действия		2	3	4

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)				

№ действия (хода, работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителю	Передача документов к руководству
Сроки исполнения	1 час	1 час	В течение четырнадцати рабочих дней
Номер следующего действия	5	6	7

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация уведомления в книге Оформления документов социальное обслуживание на дому для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся	В ы д а ч а мотивированного отказа

		постороннем уходе и помощи, выдача мотивированного отказа или уведомления потребителю или передача в Центр	и л и уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче уведомления л и б о мотивированного о т к а з а потребителю или передаче в Центр	Расписка о выдаче уведомления и л и мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	8	9	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача регистрации заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра потребителя, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя, наложение резолюции	3
		Действие № 4 Рассмотрение заявления, подготовка уведомления	4	Действие № 5 Подписание уведомления	5
		Действие № 6 Регистрация уведомления в книге Оформления документов на социальное обслуживание на дому	6		

			для одиноких, одиноко проживающих престарелых, инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи	
			Действие № 7 Передача уведомления в Центр или выдача потребителю	
Действие № 8 Выдача уведомления потребителю в Центре				

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра потребителя, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя для наложения резолюции	3
		Действие № 4 Рассмотрение заявления. Подготовка мотивированного отказа	4	Действие № 5 Подписание мотивированного отказа	5
		Действие № 6 Передача мотивированного отказа в Центр или выдача потребителю	6		
Действие № 7 Выдача мотивированного отказа потребителю в Центре	7				

П р и л о ж е н и е 4
к Р е г л а м е н т у
государственной услуги
«Оформление документов на социальное
обслуживание на дому для одиноких,
одинок проживающих престарелых,
инвалидов и детей инвалидов, нуждающихся
в постороннем уходе и помощи»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)**

У т в е р ж д е н
постановлением а к и м а т а
Акмолинской о б л а с т и
от 19 октября 2011 года
№ А-9/388

**Регламент
государственной услуги
«Регистрация и постановка на учет безработных граждан»**

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Регистрация и постановка на учет безработных граждан» (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган – отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, иностранцы, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом.

4. Форма оказываемой услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга оказывается на основании статьи 15 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом оказания государственной услуги является регистрация и постановка на учет в качестве безработного, в электронном виде (далее - регистрация), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе, адреса и график работы которого указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента - не позднее десяти календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного заявителя;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 15 минут.

10. Отказ в регистрации, постановке на учет в качестве безработного производится при отсутствии необходимых документов, при предоставлении ложных сведений и документов указанных в пункте 14 настоящего Регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган об оказании государственной услуги;

2) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ и выдает потребителю результат об оказании государственной услуги.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченном органе, составляет один сотрудник

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа.

При обращении потребителю выдается: в уполномоченном органе – талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность: граждане Казахстана - удостоверение личности (паспорт); иностранцы и лица без гражданства - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел; оралманы - удостоверение оралмана;
- 2) документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- 3) свидетельство о присвоении социального индивидуального кода (СИК);
- 4) регистрационный номер налогоплательщика (РНН);
- 5) сведения о полученных доходах за последний год (носят заявительный характер).

Государственная услуга оказывается в уполномоченном органе без заполнения бланков.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) руководство уполномоченного органа;
- 2) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие

административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту
государственной услуги
«Регистрация и постановка
на учет безработных граждан»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес уполномоченного органа	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, село Аршалы, улица Ташенова, 47	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
			Ежедневно с 9.00 до	

3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, село Астраханка, Аль-Фараби, 50	улица	18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, город Макинск, улица Некрасова, 19		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	

	социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

П р и л о ж е н и е

2

к

Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и

«Р е г и с т р а ц и я

и

п о с т а н о в к а

на учет безработных граждан»

Описание последовательности и взаимодействие

административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий

СФЕ

Действия основного процесса(хода, потока работ)			
№ действия (хода, работ)	действия потока 1	2	3
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
			Осуществление проверки

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация	Ознакомление корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	с полноты документов, проведение регистрации оформление уведомления и ли мотивированного отказа
Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству д л я наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка ответственному исполнителю	Передача документов к руководству
С р о к и исполнения	1 час	1 час	В т е ч е н и е девяти календарных дней
Н о м е р следующего действия	2	3	4

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	4	5	
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление корреспонденцией	Регистрация уведомления в книге Регистрации и постановка на учет безработных граждан	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документов	Передача результата оказания государственной услуги потребителю	
Сроки исполнения	15 минут	В течение дня	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Г р у п п а С Ф Е	2	Г р у п п а С Ф Е	3
Ответственный уполномоченного органа	исполнитель	Руководство органа	уполномоченного

Действие Прием заявления потребителя, направление руководству уполномоченного органа	№ заявления	1 от регистрация, заявления	Действие Определение исполнителя для наложение резолюции	№ ответственного исполнения,	2
Действие Проведение оформление уведомления	№ регистрации	3 и	Действие Подписание уведомления	№	4
Действие Выдача потребителю	№	5			

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Г р у п п а С Ф Е Ответственный уполномоченного органа		исполнитель	Г р у п п а С Ф Е Руководство органа		уполномоченного органа	2 3
Действие Прием заявления регистрация, заявления уполномоченного органа	№ заявления	от потребителя, направление руководству уполномоченного органа	Действие Определение исполнителя для наложение резолюции	№ ответственного исполнения,		1 2
Действие Рассмотрение Подготовка отказа	№ заявления.	3 мотивированного	Действие Подписание отказа	№ мотивированного		4
Действие Выдача мотивированного потребителю	№ отказа	5 в				

П р и л о ж е н и е 3
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Р е г и с т р а ц и я и п о с т а н о в к а
н а у ч е т б е з р а б о т н ы х г р а ж д а н»

Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
А к м о л и н с к о й
о б л а с т и
а к и м а т а

Регламент

государственной услуги

«Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»

1. Основные понятия

В настоящем Регламенте «Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) рабочий орган специальной комиссии – отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица:

граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на территориях, подвергшихся загрязнению радиоактивными веществами в период проведения воздушных и наземных ядерных взрывов (1949 - 1965 г о д ы) ;

граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на этих территориях в период проведения подземных ядерных взрывов с 1966 по 1990 г о д ы ;

граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на территории с льготным социально-экономическим статусом с 1949 по 1990 г о д ;

дети лиц, указанных во втором и третьем абзацах настоящего пункта, признанные инвалидами или имеющие заболевания, при установлении причинной связи между их состоянием здоровья и фактом пребывания одного из родителей на указанных в Законе Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне выдачи им удостоверений» зонах.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных

п р о ц е д у р а х » .

3. Государственная услуга оказывается рабочим органом специальной комиссии или через Центры обслуживания населения (далее - Центр).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне» (далее – Закон), постановления Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2006 года № 110 «О некоторых вопросах выплаты единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне и выдачи им удостоверений», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является уведомление о регистрации и учете граждан Республики Казахстан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе .

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или рабочем органе специальной комиссии, адреса и график работы, которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) в рабочем органе специальной комиссии – не более двадцати календарных дней ;

в Центре – не более двадцати календарных дней (день приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги) ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения

галона) – не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 15 минут в рабочем органе специальной комиссии, 30 минут в Центре.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является выявление по итогам проверки факта выплаты компенсации гражданину, пострадавшему вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, на которого оформлен макет дела, а также предоставление неполных и (или) недостоверных сведений при сдаче документов потребителем.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрено.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в рабочий орган специальной комиссии или в Центр;

2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в рабочий орган специальной комиссии;

3) рабочий орган специальной комиссии проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из Центра или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае подачи заявления в рабочий орган специальной комиссии;

4) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и рабочем органе специальной комиссии, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия)

в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов в рабочем органе специальной комиссии осуществляется через ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии.

При обращении потребителю выдается:

1) рабочем органе специальной комиссии - талон с указанием даты регистрации и получения заявителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

1) заявление установленного образца;
2) документ, удостоверяющий личность;
3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;
4) свидетельство налогоплательщика (а при наличии индивидуальный идентификационный номер);

5) временное свидетельство о присвоении социального индивидуального кода (а при наличии индивидуальный идентификационный номер);

6) сберегательная книжка или договор с уполномоченной организацией по выдаче компенсации;

7) документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского ядерного испытательного полигона в периоды с 1949 по 1965 годы, с 1966 по 1990 годы (архивные справки, справки сельских, поселковых (аульных) Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, акимов поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, кооперативов собственников квартир; трудовая книжка; диплом об окончании учебного заведения; военный билет; свидетельство о рождении; аттестат о среднем образовании; свидетельство об окончании основной школы; удостоверение, подтверждающее право на льготы пострадавшему (ей) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выданное в установленном Законом порядке).

Если архивные и иные документы не сохранились – решение суда об установлении юридического факта и периода проживания на территории, подвергшейся воздействию ядерных испытаний.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю.

В рабочем органе специальной комиссии формы заявлений размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудников, принимающих

документы .

В Центре форма заявления размещаются на специальной стойке в зале ожидания .

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра ;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководитель рабочего органа специальной комиссии;0,
- 4) ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги являются руководитель рабочего органа специальной комиссии и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
«Регистрация и учет граждан,
пострадавших вследствие ядерных
испытаний на Семипалатинском
испытательном ядерном полигоне»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

Наименование Центра			

№ п/п	обслуживания населения	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63
2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-382-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршалынского района	Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-442-10-77 2-28-28
4	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Астраханского района	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль - Фараби, 44 «г»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-412-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-432-45-94 4-07-22 4-12-58
6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, город Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-462-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-364-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-422-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдерского района	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Сыздыкова, 2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-392-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-332-37-42 2-37-33

11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-47 2-22-05 и 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина,8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-35 и 2-17-10
13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-48 и 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-32 22-9-43 и 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая,43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-37 2-23-71 и 2-20-36
16	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-40 и 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-51 и 3-12-30
18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-31 и 2-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-2 и 25-00-67
20	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-2 и 40-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-суббота и воскресенье	8-716-45 6-52-03 и 6-47-05 6-18-67

Расшифровка аббревиатур:

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» -
Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных

услуг и координации деятельности центров обслуживания населения
 Министерства связи и информации Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

2

к

Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и

«Регистрация

и

у ч е т

г р а ж д а н ,

п о с т р а д а в ш и х

в с л е д с т в и е

я д е р н ы х

и с п ы т а н и й

н а

С е м и п а л а т и н с к о м

и с п ы т а т е л ь н о м я д е р н о м п о л и г о н е»

**Перечень рабочих органов специальной комиссии
 по оказанию государственной услуги**

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес уполномоченного органа	График работы	Контактный телефон
1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршальнского района»	020200, село Аршалы, улица Ташенова, 47	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, город Макинск, улица Некрасова, 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26

6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10

17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

3

Р е г л а м е н т у

у с л у г и

г о с у д а р с т в е н н о й

и у ч е т

г р а ж д а н ,

п о с т р а д а в ш и х

в с л е д с т в и е

я д е р н ы х

и с п ы т а н и й

н а

С е м и п а л а т и н с к о м

и с п ы т а т е л ь н о м

я д е р н о м

п о л и г о н е»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ	Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела	
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Прием документов	Расписывается в журнале собирает документы	и регистрирует и направляет документы	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов накопительный отдел	Отправка документов в рабочий орган специальной комиссии	
Сроки исполнения	30 минут	3 раза в день	Не менее двух раз в день	
Номер следующего действия	2	3	4	

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	4	5	6
Наименование СФЕ		Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии	Руководитель рабочего органа специальной комиссии	Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		П р и е м документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)		Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии	Передача документов в рабочий специальный орган комиссии
Сроки исполнения		1 час	1 час	В течение девятнадцати календарных дней
Номер следующего действия		5	6	7

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
Наименование СФЕ	Руководитель рабочего органа специальной комиссии	Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии	Инспектор Центра
		Регистрация уведомления в книге Регистрации и учет граждан,	

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	пострадавших вследствие ядерных испытаний Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выдача мотивированного отказа или уведомления потребителю или передача в Центр	Выдача мотивированного отказа или уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче уведомления либо мотивированного отказа потребителю или передаче в Центр	Расписка о выдаче уведомления или мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	8	9	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель органа комиссии	2	Группа С Ф Е Руководитель рабочего органа специальной комиссии	3
Действие № 1 Прием выдача регистрация заявления, направление документов рабочий специальной комиссии	1	Действие № 2 Прием из Центров потребителя, регистрация, направление заявления руководителю органа комиссии	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии для наложение резолюции	3
		Действие № 4 Рассмотрение	4		

	заявления, подготовка уведомления	Действие № 5 Подписание уведомления
	Действие № 6 Регистрация уведомления в книге Регистрации и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне	
	Действие № 7 Передача уведомления или потребителю	в Центр выдача
Действие № 8 Выдача уведомления потребителю в Центре		

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии	2	Группа С Ф Е Руководитель рабочего органа специальной комиссии	3
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов рабочий специальной комиссии	1	Действие № 2 Прием заявления или от потребителя, регистрация, направление заявления руководителю рабочего органа комиссии	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии для наложения резолюции	3
		Действие № 4 Рассмотрение заявления. мотивированного отказа	4	Действие № 5 Подписание мотивированного отказа	5
		Действие № 6 Передача мотивированного отказа в Центр или выдача потребителю	6		

Действие № 7 В ы д а ч а мотивированного отказа потребителю в Центре
--

П р и л о ж е н и е

4

к

Р е г л а м е н т у

государственной

услуги

«Регистрация

и

учет

граждан,

пострадавших

вследствие

ядерных

испытаний

на

Семипалатинском

испытательном ядерном полигоне»

Схемы,

отражающие взаимосвязь между логической

последовательностью административных действий

(См. бумажный вариант)

У т в е р ж д е н

постановлением

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

о т

19

о к т я б р я

2011

г о д а

№ А-9/388

Регламент

государственной услуги

«Оформление документов на инвалидов

для обеспечения их сурдо-тифлотехническими

и обязательными гигиеническими средствами»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) уполномоченный орган - отдел занятости и социальных программ района (города областного значения);

2) потребитель – физические лица: граждане Республики Казахстан, иностранцы, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике
К а з а х с т а н :

Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 «О некоторых вопросах реабилитации инвалидов», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

7. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление об оформлении документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса и график работы, которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов указанных в пункте 14 настоящего Регламента:

в уполномоченном органе – в течение десяти рабочих дней;

в Центре – в течение десяти рабочих дней (дата приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя до получения талона - не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя не более 15 минут в уполномоченном органе, 30 минут в Центре.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) наличие у потребителя медицинских противопоказаний к приему на обеспечение их сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами;

2) предоставление не полного пакета документов предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента для предоставления данной государственной услуги,

при выявлении ошибок в оформлении документов, поступающих из Центра;

3) недостоверность представленных сведений и документов;

4) инвалидам от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, если их деятельность не прекращена в установленном законодательством порядке.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;

2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из Центра или от потребителя, оформляет уведомление или подготавливает мотивированный отказ, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

4) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через канцелярию уполномоченного органа.

При обращении потребителю выдается:

1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

2) в Центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названий приложенных документов;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на
о ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в .

14. Для получения государственной услуги потребитель представляет
с л е д у ю щ и е д о к у м е н т ы :

1) по обеспечению сурдотехническими средствами:
заявление установленного образца с указанием реквизитов документа,
удостоверяющего личность, номер социального индивидуального кода (при
наличии индивидуальный идентификационный номер);
копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;
копию документа, удостоверяющего личность, а для несовершеннолетних
детей-инвалидов – копию свидетельства о рождении и документа,
удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей);
для участников и инвалидов Великой Отечественной войны – копию
удостоверения установленного образца;
для лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой
Отечественной войны, – копию пенсионного удостоверения с отметкой о праве
н а л ь г о т ы ;
для инвалидов первой, второй, третьей групп – копию пенсионного
у д о с т о в е р е н и я ;

для инвалидов от трудового увечья или профессионального заболевания,
полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности
работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации
юридического лица – копию акта о несчастном случае и документ о прекращении
деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

2) по обеспечению тифлотехническими средствами:
заявление установленного образца с указанием реквизитов документа,
удостоверяющего личность, номер социального индивидуального кода (при
наличии индивидуальный идентификационный номер);
копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;
копию документа, удостоверяющего личность, а для несовершеннолетних
детей-инвалидов – копию свидетельства о рождении и документа,
удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей);
для инвалидов от трудового увечья или профессионального заболевания
полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности

работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица – копию акта о несчастном случае и документ о прекращении деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица ;

3) по обеспечению обязательными гигиеническими средствами: заявление установленного образца с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность, номер социального индивидуального кода (при наличии индивидуальный идентификационный номер); копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида; копию документа, удостоверяющего личность, а для несовершеннолетних детей-инвалидов – копию свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей); для инвалидов от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица – копию акта о несчастном случае и документ о прекращении деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица ;
справка об инвалидности .

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю.

В уполномоченном органе формы заявлений размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудников, принимающих документы.

В Центре форма заявления размещаются на специальной стойке в зале ожидания .

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра ;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование Центра обслуживания населения	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области»	город Кокшетау, улица Ауезова, 189 «а»	Ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, выходной - воскресенье	8-716-240-10-63
2	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аккольского района	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 102	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-382-18-49 2-09-96
3	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Аршалынского района	Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташетова, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной - суббота и воскресенье	8-716-442-10-77 2-28-28
	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения	Астраханский район, село Астраханка,	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-	

4	Акмолинской области» Астраханского района	улица Аль - Фараби, 44 «г»	с у б б о т а воскресенье	и 8-716-41 2-35-96
5	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Атбасарского района	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 11	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-43 2-45-94 4-07-22 4-12-58
6	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Буландынского района	Буландынский район, г о р о д Макинск, улица Интернациональная, 10	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-46 2-37-20
7	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Бурабайского района	Бурабайский район, город Щучинск, улица Абылай-хана, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-36 4-29-97 4-28-91 4-59-28
8	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Егиндыкольского района	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-42 2-12-57
9	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Енбекшильдер- ского района	Енбекшильдер- ский район, город Степняк, улица Сыздыкова,2 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-39 2-22-18 2-22-41 2-22-42
10	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Ерейментауского района	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Валиханова, 39	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-33 2-37-42 2-37-33
11	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Есильского района	Есильский район, город Есиль, улица Победы, 56	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-47 2-22-05 2-22-07
12	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаксынского района	Жаксынский район, село Жаксы, улица Ленина,8	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-35 2-17-10
13	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Жаркаинского района	Жаркаинский район, город Державинск, улица Габдуллина, 104	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-48 9-00-35
14	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Зерендинского района	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 52	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-32 22-9-43 20-0-74
15	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Коргалжынского района	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая,43	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-37 2-23-71 2-20-36
16	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения		Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной-	

	Акмолинской области» Сандыктауского района	Сандыктауский район, село Балкашино, улица Ленина, 119	с у б б о т а воскресенье	и 8-716-40 9-26-66
17	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Целиноградского района	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-51 3-12-30
18	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» Шортандинского района	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Безымянная, 1	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-31 2-17-97
19	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» города Кокшетау	город Кокшетау, улица Биржан Сал, 42	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-2 25-00-67
20	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» села Красный яр	город Кокшетау село Красный яр, улица Ленина, 47 «а»	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-2 40-43-27
21	Филиал РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» г о р о д а Степногорск	город Степногорск микрорайон 4, 7	Ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, выходной- с у б б о т а воскресенье	и 8-716-45 6-52-03 6-47-05 6-18-67

Р а с ш и ф р о в к а а б б р е в и а т у р :

РГУ «Центр обслуживания населения Акмолинской области» -
Республиканское государственное учреждение «Центр обслуживания населения
Акмолинской области» Комитета по контролю автоматизации государственных
услуг и координации деятельности центров обслуживания населения
Министерства связи и информации Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 2

к Р е г л а м е н т у

г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

« О ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в

н а и н в а л и д о в д л я о б е с п е ч е н и я

и х с у р д о - т и ф л о т е х н и ч е с к и м и

с р е д с т в а м и и о б я з а т е л ь н ы м и

г и г и е н и ч е с к и м и с р е д с т в а м и »

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Юридический уполномоченного органа адрес	Г р а ф и к работы	Контактный телефон

1	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аккольского района»	020100, Акколь, Нурмагамбетова, 81	город улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71638 2-10-48
2	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района»	020200, Аршалы, Ташенова, 47	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71644 2-13-76
3	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Астраханского района»	020300, Астраханка, Аль-Фараби, 50	село улица	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71641 2-25-34
4	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района»	020400, город Атбасар, улица Агыбай батыра, 50		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71643 2-45-69
5	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Буландынского района»	020500, Макинск, улица Некрасова, 19	город	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71646 2-14-26
6	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Бурабайского района»	021700, город Щучинск, улица 8 марта, 24		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-716-36 4-27-68
7	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района»	020600, село Егиндыколь, улица Победы, 6		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71642 2-15-44
8	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района»	020700 город Степняк, улица Ленина, 64		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71639 2-21-29
9	Государственное учреждение «Отдел занятости и			Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	

	социальных программ Ерейментауского района»	020800, город Ерейментау, улица Кенесары, 87	выходной- суббота и воскресенье	8-71633 2-37-44
10	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Есильского района»	020900, город Есиль, улица Конаева, 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71647 2-16-57
11	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района»	021000, село Жаксы, улица Дружбы, 3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71635 2-13-00
12	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района»	021100, город Державинск, улица Ленина, 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71648 9-17-02
13	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района»	021200, село Зеренда, улица Мира, 64	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71632 2-11-68
14	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района»	021300, село Коргалжын, улица Балгамбаева, 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71637 2-11-83
15	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района»	021400, село Балкашино, улица Ленина, 117	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71640 9-17-43
16	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района»	010021, село Акмол, улица Гагарина, 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71651 3-11-10
17	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района»	021600, поселок Шортанды, улица Абылай-хана, 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71631 2-19-75
18	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Степногорск»	021500, город Степногорск, 4 микрорайон, здание 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-71645 6-26-33, 6-20-30
19	Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Кокшетау»	020000 город Кокшетау, улица Локомотивная, 9 «а»	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходной- суббота и воскресенье	8-7162 31-92-76 31-92-78

П р и л о ж е н и е 3
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
« О ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в

на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия процесса, процедуры, операции) и их описание		Прием документов	Расписывается в журнале и собирает документы	Составляет и реестр и направляет документы
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)		Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган
Сроки исполнения		30 минут	3 раза в день	Не менее двух раз в день
Номер следующего действия		2	3	4

продолжение таблицы:

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	4	5	6
Наименование СФЕ		Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия		Прием документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией,	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного

(процесса, операции) и их описание	процедуры, и их		определение ответственного исполнителя	отказа или оформление уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции		Наложение резолюции, отправка ответственного исполнителю	Передача документов руководству
Сроки исполнения	1 час		1 час	В течение девяти рабочих дней
Номер действия	следующего 5		6	7

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	7		8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа		Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	процедуры, и их	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация уведомления в книге документов инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами, выдача мотивированного отказа или уведомления потребителю или передача в Центр	Выдача мотивированного отказа или уведомления
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа		Расписка в выдаче уведомления либо мотивированного отказа потребителю или передаче в Центр	Расписка в выдаче уведомления или мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут		В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер действия	следующего 8		9	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа С Ф Е Инспектор Центра	1	Группа С Ф Е Ответственный исполнитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Руководство уполномоченного органа	3
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	2	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя исполнения, наложение резолуции	3
		Действие № 4 Рассмотрение заявления, подготовка уведомления	4	Действие № 5 Подписание уведомления	5
		Действие № 6 Регистрация уведомления в книге Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехнически ми средствами и обязательными гигиеническими средствами	6		
		Действие № 7 Передача уведомления в Центр или выдача потребителю	7		
Действие № 8 Выдача уведомления потребителю Центре	8				

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа С Ф Е	1	Группа С Ф Е Ответственный	2	Группа С Ф Е Руководство	3
-----------------	---	----------------------------------	---	--------------------------------	---

Инспектор Центра		исполнитель уполномоченного органа	уполномоченного органа
Действие № 1 П р и е м документов, выдача регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	расписки,	Действие № 2 Прием из Центра потребителя, регистрация, направление заявления в руководству уполномоченного органа	Действие № 3 Определение ответственного исполнителя исполнения, наложение резолюции
		Действие № 4 Рассмотрение заявления. мотивированного отказа	Действие № 5 Подготовка мотивированного отказа
		Действие № 6 П е р е д а ч а мотивированного отказа в Центр выдача потребителю	
Действие № 7 В ы д а ч а мотивированного отказа потребителю в Центре			

П р и л о ж е н и е 4
к Р е г л а м е н т у
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
« О ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в
н а и н в а л и д о в д л я о б е с п е ч е н и я
и х с у р д о - т и ф л о т е х н и ч е с к и м и
с р е д с т в а м и и о б я з а т е л ь н ы м и
г и г и е н и ч е с к и м и с р е д с т в а м и »

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий
(См. бумажный вариант)**

