

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости"

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Сарани Карагандинской области от 22 ноября 2012 года N 43/03. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 21 декабря 2012 года N 2049. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17 мая 2013 года N 19/01

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17.05.2013 N 19/01.**

### **Примечание РЦПИ:**

**В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.**

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами", акимат города Сарани **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Сарани Бедельбаеву Гульмиру Сериковну.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

*Аким города Сарани*

*С. Касимов*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

г о р о д а

о т

2 2

н о я б р я

2 0 1 2

N 43/03

а к и м а т а

С а р а н и

г о д а

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости"**

## 1. Основные понятия

1. Определения используемых терминов и аббревиатур:

1) безработные - физические лица трудоспособного возраста, которые не занимаются трудовой деятельностью, приносящей доход, ищущие работу и готовые трудиться;

2) СФЕ - структурно - функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги - ответственные лица заинтересованных органов, информационные системы или их подсистемы;

3) уполномоченный орган - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Сарани".

## 2. Общие положения

2. Настоящий регламент государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" (далее - регламент) определяет процедуру выдачи направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости (далее - государственная услуга).

3. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ города Сарани" (далее - уполномоченный орган) по месту жительства получателя государственной услуги, (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего регламента).

Государственная услуга – "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" включает в себя:

1) "Выдачу направлений лицам на молодежную практику";

2) "Выдачу направлений лицам на общественные работы";

3) "Выдачу направлений лицам для трудоустройства на социальное рабочее место";

4) "Выдачу направлений для трудоустройства";

5) "Выдачу направлений лицам на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации";

6) "Оказание бесплатных услуг лицам в профессиональной ориентации".

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается в соответствии с подпунктами 2), 5), 6), 7) пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения", с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".

6. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача

получателю государственной услуги направления на участие в активных формах содействия занятости на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом оказываемой государственной услуги "Оказание бесплатных услуг лицам в профессиональной ориентации" является устное информирование (консультирование) получателя государственной услуги о перечне профессий и специальностей, на которые возможно его трудоустройство.

### **3. Требования к оказанию государственной услуги**

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам: гражданам Республики Казахстан, оралманам, иностранцам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан (далее - получатель государственной услуги).

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки предоставления государственной услуги с момента предъявления необходимых документов, определенных в пункте 13 - не более 30 минут;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги, - не более 30 минут.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) получатель государственной услуги обращается в уполномоченный орган с необходимыми документами, определенными в пункте 13 настоящего регламента;

2) сотрудник уполномоченного органа проверяет представленные документы потребителем, оформляет направление на участие в активных формах содействия занятости на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет для подписания

руководителю уполномоченного органа;

3) руководитель уполномоченного органа подписывает направление на участие в активных формах содействия занятости либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет сотруднику уполномоченного органа;

4) сотрудник уполномоченного органа регистрирует направление на участие в активных формах содействия занятости либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и выдает получателю 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. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предьявляет:

- 1) удостоверение личности (паспорт);
- 2) документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- 3) свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;
- 4) регистрационный номер налогоплательщика;
- 5) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию (при наличии), а для лица, впервые ищущего работу, но не имеющего профессию (специальность), - документ об образовании.

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

Оралманы предоставляют удостоверение оралмана.

Льготы для получения государственной услуги не предусмотрены.

14. При обращении получателю государственной услуги выдается направление на участие в активных формах содействия занятости.

15. В уполномоченном органе заявления на получение государственной услуги не заполняются.

16. Выдача направления осуществляется при личном посещении получателем государственной услуги уполномоченного органа по месту жительства.

17. Уполномоченный орган отказывает в выдаче направления безработным в случае отсутствия регистрации получателя государственной услуги в качестве безработного в уполномоченном органе (за исключением "Выдача направлений

для трудоустройства" и "Оказание бесплатных услуг лицам в профессиональной ориентации" ).

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется .

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

- 1) руководитель уполномоченного органа;
- 2) сотрудник уполномоченного органа.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 2 к настоящему регламенту .

20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

## **5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача направлений  
лицам на участие в активных  
формах содействия занятости"

## **Контактные данные уполномоченного органа по оказанию государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости"**

Наименование уполномоченного органа, осуществляющего функции по оказанию государственной услуги	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Контактный телефон
1	2	3
Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Победы, 45, кабинет N 11 otspn@rambler.ru	(8 72137) 502

2

Приложение  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача направлений  
лицам на участие в активных  
формах содействия занятости"

**Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ.**

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
N действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Сотрудник уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Сотрудник уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Рассмотрение и проверка представленных документов получателем государственной услуги	Рассмотрение и подписание направления на участие в активных формах содействия занятости либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрация направления на участие в активных формах содействия занятости. Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Оформление направления на участие в активных формах содействия занятости на бумажном носителе либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и передача руководителю уполномоченного органа для подписания	Передача результата государственной услуги сотруднику уполномоченного органа	Выдача направления на участие в активных формах содействия занятости. Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю
Сроки исполнения	Не более 15 минут	Не более 10 минут	Не более 5 минут

**При оказании государственной услуги "Оказание бесплатных услуг лицам в профессиональной ориентации":**

N действия (хода, потока работ)	1
Наименование СФЕ	Сотрудник уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Устное информирование (консультирование) о перечне профессий специальностей получателя государственной услуги
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Список свободных вакансий для трудоустройства получателя государственной услуги
Сроки исполнения	Не более 30 минут

услуги на участие в активностях  
лицам на участие в активностях  
формам содействия занятости"

"Выдача направлений  
участие в активностях"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ

