

Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ Абайского района"

Утративший силу

Постановление акимата Абайского района Карагандинской области от 7 февраля 2013 года N 04/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 19 марта 2013 года N 2240. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20 мая 2013 года N 17/24

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20.05.2013 N 17/24.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

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" и 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 Абайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты оказания государственных услуг:
 - 1) выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия **з а н я т о с т и** ;
 - 2) выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям **адресной социальной помощи**;
 - 3) назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Абайского района Джунуспекову Асем Айтжановну.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Абайского района

Е. Нашаров

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А б а й с к о г о

от 7 февраля 2013 года N 04/04

а к и м а т а

р а й о н а

Регламент оказания государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости"

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте оказания государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) получатель государственной услуги - физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, иностранцы, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан;
- 2) уполномоченный орган - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района".

2. Общие положения

2. 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".

3. Государственная услуга "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" - процедура, осуществляемая уполномоченным органом в целях выдачи направления на участие в активных формах содействия занятости.

4. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган.

5. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

6. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 8 пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения", постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными

исполнительными органами".

7. Результатом оказываемой государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" является 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 порядку оказания государственной услуги

Адрес уполномоченного органа: 100101, Карагандинская область, город Абай, улица М. Ауэзова 30, государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района" телефон: 8 (72131) 49319, факс: 8 (72131) 49319, адрес электронной почты: centrzanyatosti_abay@mail.ru.

8. График работы: ежедневно с 9.00 часов 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".

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе <http://www.abay-akimat-karaganda.kz>, на стендах уполномоченного органа, в официальных источниках информации.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента предъявления необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента - 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.

11. 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.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) получатель государственной услуги подает заявление с необходимыми документами специалисту уполномоченного органа;
- 2) получателю государственной услуги выдается направление на участие в активных формах содействия занятости.

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

13. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предъявляет следующие документы:

- 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) - документа об образовании.

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.

14. Структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

к

р е г л а м е н т у

о к а з а н и я

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

Таблица 1.Описание действий структурно-функциональных единиц

№ действия (хода, потока работ)	1
Наименование СФЕ	С Ф Е Специалист уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Прием необходимых документов. Регистрация в качестве безработного
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Заполнение карточки персонального учета в компьютерную базу данных
Сроки исполнения	до 15 минут
№ действия (хода, потока работ)	2
Наименование СФЕ	С Ф Е Специалист уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Регистрация направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости
Сроки исполнения	до 15 минут

П р и л о ж е н и е 2
 к регламенту оказания
 государственной услуги
 "Выдача направлений на участие в активных формах содействия занятости" лицам

**Схема, отражающая взаимосвязь.
 Процесс оказания государственной услуги**



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
А б а й с к о г о
о т 7 ф е в р а л я 2013 г о д а N 04/04

а к и м а т а
р а й о н а

Регламент оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия :

- 1) уполномоченный орган по выдаче справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района" (далее - уполномоченный орган);
- 2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы ;
- 3) получатель государственной услуги - физические лица.

2. Общие положения

2. Государственная услуга "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"

- процедура, осуществляемая уполномоченным органом в целях выдачи справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи.

3. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган. При отсутствии уполномоченного органа по месту жительства, получатель государственной услуги обращается за получением государственной услуги к акиму поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее - аким по месту жительства).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Данная государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года N 64, постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", постановления 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: справка, подтверждающая принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи в текущем квартале, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Адреса уполномоченного органа, акима по месту жительства приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

График работы: ежедневно с 9.00 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".

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе <http://www.abay-akimat-karaganda.kz>, на стендах уполномоченного органа, акима по месту жительства, в официальных источниках информации.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента предъявления необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента - не более 15 минут;

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

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

10. Отказ в выдаче справки, подтверждающей принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи производится в случае отсутствия сведений об оказании адресной социальной помощи в текущем квартале.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

1) получатель государственной услуги подает заявление с необходимыми документами в уполномоченный орган или акиму по месту жительства;

2) уполномоченный орган или аким по месту жительства проводит регистрацию заявления, рассматривает и выдает получателю справку, подтверждающую принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи в текущем квартале либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

12. Прием документов у специалиста акима по месту жительства и уполномоченного органа осуществляется по адресам, указанным в пункте 7

13. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы: документ, удостоверяющий личность: гражданин Казахстана - копию удостоверения личности (паспорта); иностранцы и лица без гражданства - копию вида на жительство, иностранца в Республике Казахстан или копию удостоверения лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел.

Документы представляются в копиях и подлинниках для сверки либо нотариально заверенных копиях, после чего подлинники документов возвращаются получателю государственной услуги.

14. Предоставляемые получателем государственной услуги сведения являются конфиденциальными, за исключением случаев, предусматривающих предоставление сведений уполномоченным органом в порядке, установленном подпунктом 7 пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией" от 2 июля 1998 года, подпунктом 10 пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан "О государственной службе" от 23 июля 1999 года.

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

- 1) руководитель уполномоченного органа или аким по месту жительства получателя государственной услуги (СФЕ 1);
- 2) специалист уполномоченного органа или акима по месту жительства (далее - специалист) (СФЕ 2).

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц

Действия основного процесса (хода, потока работ)		
N действия (хода, потока работ)	С Ф Е Руководитель уполномоченного органа (или аким по месту жительства)	С Ф Е Специалист
1.	Обращение по поводу получения справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи	Принимает заявление с необходимыми документами, регистрирует в журнале учета заявлений по данной государственной услуге, готовит макет справки подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи (либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги) и передает его руководителю
	Форма завершения	Регистрация заявления в журнале, подготовка макета документа о результате государственной услуги
	Срок исполнения	7 минут
2.	Процедура утверждения документа о результате государственной услуги	Подписывает документ о результате государственной услуги и направляет его специалисту
	Форма завершения	Справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи (либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги)
	Срок исполнения	5 минут
3.	Процедура выдачи результата государственной услуги	Выдает получателю государственной услуги результат государственной услуги
	Форма завершения	Справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи (либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги)
	Срок исполнения	3 минуты

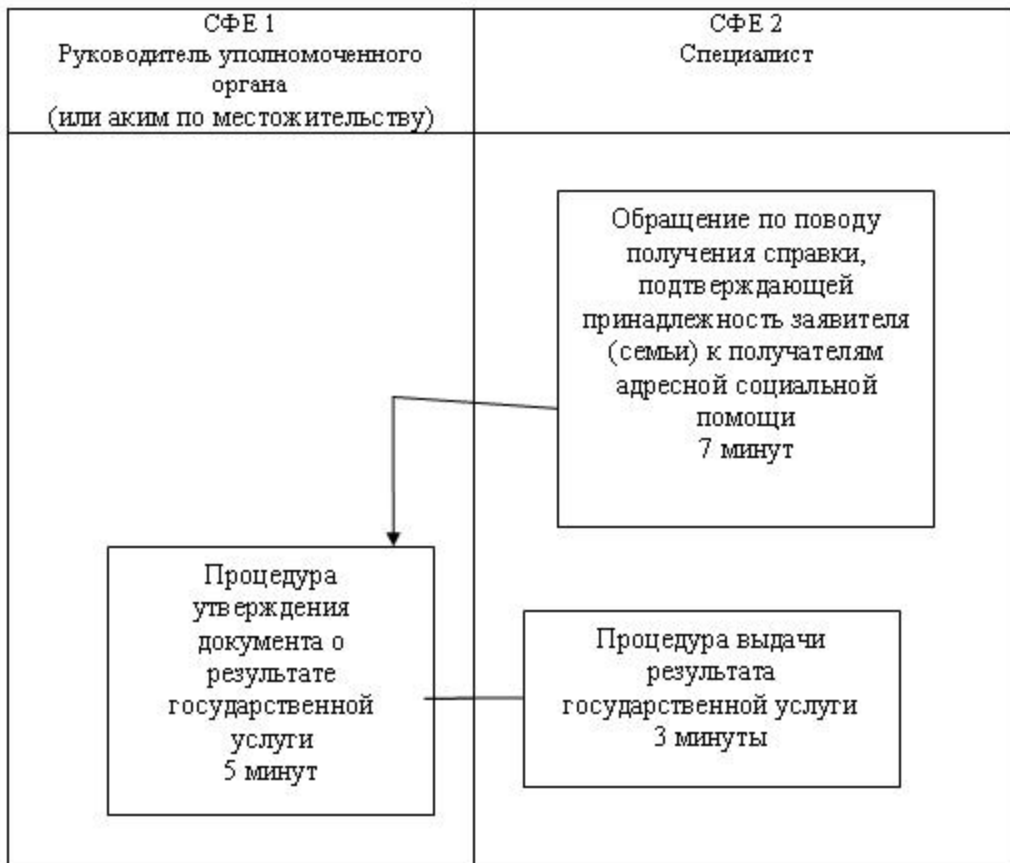
Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

<p>С Ф Е 1 Руководитель уполномоченного органа (или аким по местожительству)</p>	<p>С Ф Е 2 Специалист</p>
<p>Д е й с т в и е N 2 Утверждение документа о результате государственной услуги, передача документа специалисту</p>	<p>Д е й с т в и е N 1 Прием заявления с необходимыми документами, регистрация в журнале учета заявлений, подготовка макета справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи (либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги) и передача на подпись руководителю</p>
	<p>Д е й с т в и е N 3 Выдача получателю государственной услуги результата государственной услуги</p>

П р и л о ж е н и е 2
 к р е г л а м е н т у о к а з а н и я
 государственной услуги
 "Выдача справки, подтверждающей
 принадлежность заявителя (семьи)
 к получателям адресной социальной помощи"

Схема, отражающая взаимосвязь.

Процесс оказания государственной услуги



3

П р и л о ж е н и е
к **р е г л а м е н т у** **о к а з а н и я**
г о с у д а р с т в е н н о й **у с л у ж и**
"В ы д а ч а **с п р а в к и,** **п о д т в е р ж д а ю щ е й**
п р и н а д л е ж н о с т ь **з а я в и т е л я** **(с е м ь и)**
к п о л у ч а т е л я м а д р е с н о й с о ц и а л ь н о й п о м о щ и"

Адреса уполномоченного органа, акима по месту жительства

Акимы сельских округов	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района"	Карагандинская область, город Абай, улица М. Ауэзова, 30	8 (72131) 44934
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Топар, улица Казыбек би, 3	8 (72153) 33398, 33132
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Карабас, улица Кирова, 9	45314, 45483
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Южный, улица Комсомольская, 14	8 (72153) 56288, 56534
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Жартас"	Карагандинская область, Абайский район, село Жартас, улица 60 лет Казахстана, 24	91318, 91221

Государственное учреждение "Аппарата акима сельского округа Агрогогородок"	Карагандинская область, Абайский район, село Агрогогородок, улица Садовая, 5 б	90211,90272
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Коксу"	Карагандинская область, Абайский район, село Коксу, улица Центральная, 22	52482, 52661
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Юбилейное"	Карагандинская область, Абайский район, село Юбилейное, улица Мира, 15/1	58138, 58286
Государственное учреждение "Аппарата акима сельского округа Акбастау"	Карагандинская область, Абайский район, село Акбастау, улица Центральная, 11	8 (72132) 31131, 31140
Государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа"	Карагандинская область, Абайский район, село Курминское, улица Спасская, дом 7, квартира 2, 3	50566, 50718
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Самарка"	Карагандинская область, Абайский район, село Самарка, улица Центральная, 19	8 (72153) 54290, 54289
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Есенгельды"	Карагандинская область, Абайский район, село Есенгельды, улица Центральная, 20	8 (72159) 962072, 620105
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кулаайгыр"	Карагандинская область, Абайский район, село Кулаайгыр, улица Карла Маркса, 1	357124, 357303
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Сарепта"	Карагандинская область, Абайский район, село Сарепта, улица Городская, 44	355323, 355344

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А б а й с к о г о

от 7 февраля 2013 года N 04/04

а к и м а т а

р а й о н а

Регламент оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива" используются следующие основные п о н я т и я :

1) уполномоченный орган по назначению социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению

топлива - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района" (далее - уполномоченный орган);

2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы ;

3) потребители - физические лица.

2. Общие положения

2. Регламент оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива" (далее - регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности по приобретению топлива" (далее - стандарт), утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".

3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

4. Государственная услуга "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива" (далее - 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".

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам: специалистам государственных организаций здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах.

6. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является уведомление о назначении социальной помощи (далее - уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. Государственная услуга предоставляется через уполномоченный орган. 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 "Отдел Абайского района филиала республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан" (далее - центр) на альтернативной основе.

9. Адреса уполномоченного органа, акима по месту жительства, центра приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

10. График работы уполномоченного органа или акима сельского округа: ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

График работы центра: ежедневно с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, а в филиалах и представительствах центра - ежедневно с 9.00 часов до 19.00 часов, с обеденным перерывом с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

11. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 стандарта:

в уполномоченный орган - в течение десяти рабочих дней;
акиму сельского округа по месту жительства - в течение пятнадцати рабочих дней;

в центр - в течение десяти рабочих 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 талона) - не более 30 минут;

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

12. Оснований для отказа в представлении государственной услуги, для

прекращения и (или) приостановления оказания государственной услуги предусмотрены в пункте 16 стандарта.

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

13. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 стандарта.

14. В процессе государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ);

- 1) начальник уполномоченного органа;
- 2) специалист уполномоченного органа;
- 3) аким сельского округа;
- 4) специалист аппарата акима сельского округа;
- 5) специалист центра.

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. Лица, оказывающие государственные услуги несут ответственность за принимаемые решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту оказания государственной услуги
" Назначение специалистов социальной сферы,
проживающим в сельской местности,
по приобретению топлива"

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия

1) При обращении в уполномоченный орган

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Ступор
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием, проверка полноты, регистрация представленных потребителем документов	Рассмотрение документов	Подготовка уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Регистр
4 Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон о приеме документов	Резолюция	Уведомление л и б о мотивированный ответ об отказе	Подписание уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Визы
5 Сроки исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день	8 рабочих дней	1 рабочий день	Не менее

2) При обращении акиму сельского округа

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Специалист аппарата акима сельского округа	Аким сельского округа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием, проверка полноты, регистрация представленных потребителем документов	Рассмотрение документов	Подготовка уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Регистр
4 Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон о приеме документов	Предоставление документов в уполномоченный орган	Уведомление л и б о мотивированный ответ об отказе	Подписание уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Направление уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе акиму сельского округа
5 Сроки исполнения	Не более 30 минут	5 рабочих дней	8 рабочих дней	1 рабочий день	1 рабочий день

3) При обращении в центр

Действия основного процесса (хода, потока работ)

1	2	3	4	5	
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Специалист центра	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Сп цет
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием, проверка полноты, регистрация представленных потребителем документов	Подготовка уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Регистрация в журнале	Рег жу
4 Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон о приеме документов, направление документов в уполномоченный орган	Уведомление л и б о мотивированный ответ об отказе	Подписание уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе	Направление уведомления л и б о мотивированного ответа об отказе в центр	В у л и м о т е
5 Сроки исполнения	Не более 30 минут	8 рабочих день	1 рабочий дней	1 рабочий день	Не ми

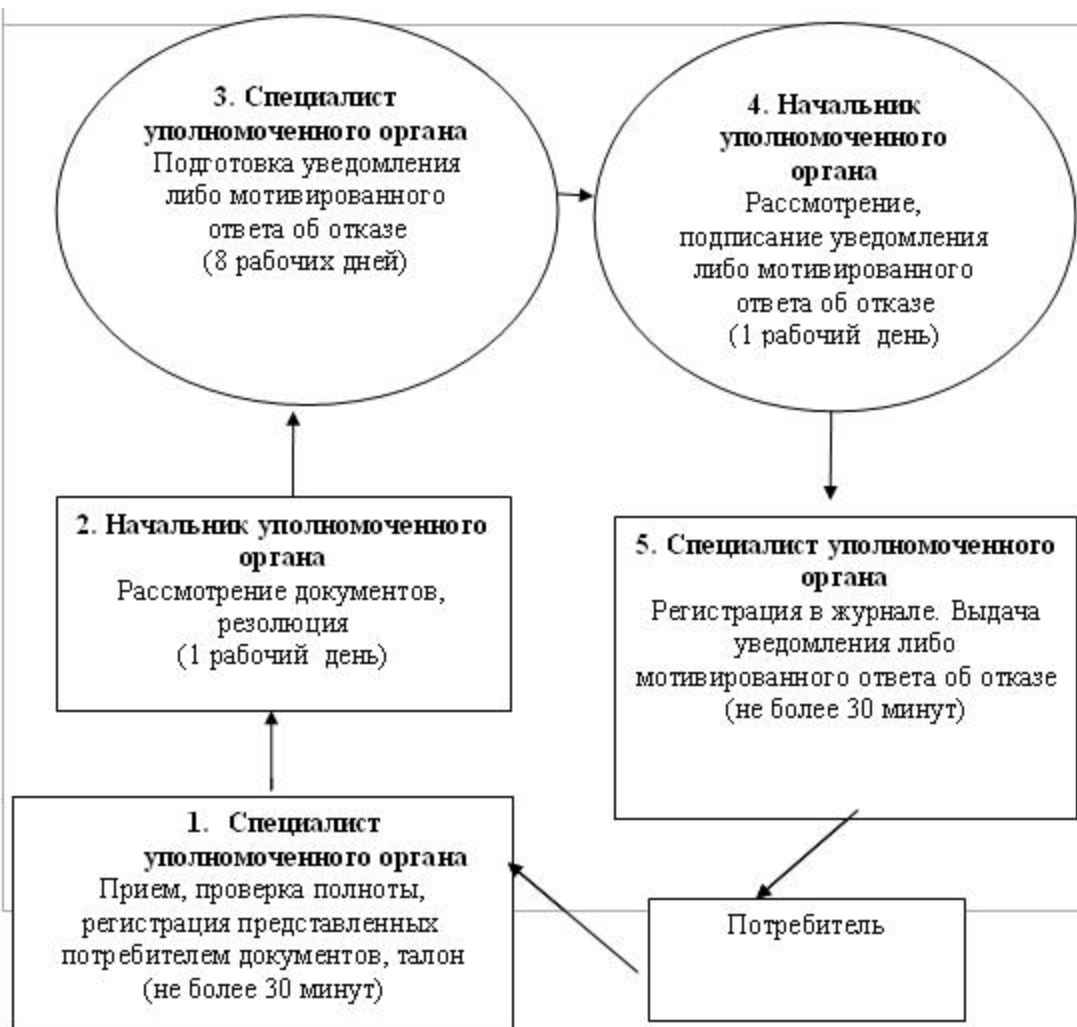
2

П р и л о ж е н и е

к р е г л а м е н т у о к а з а н и я
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
" Н а з н а ч е н и е 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 "

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий

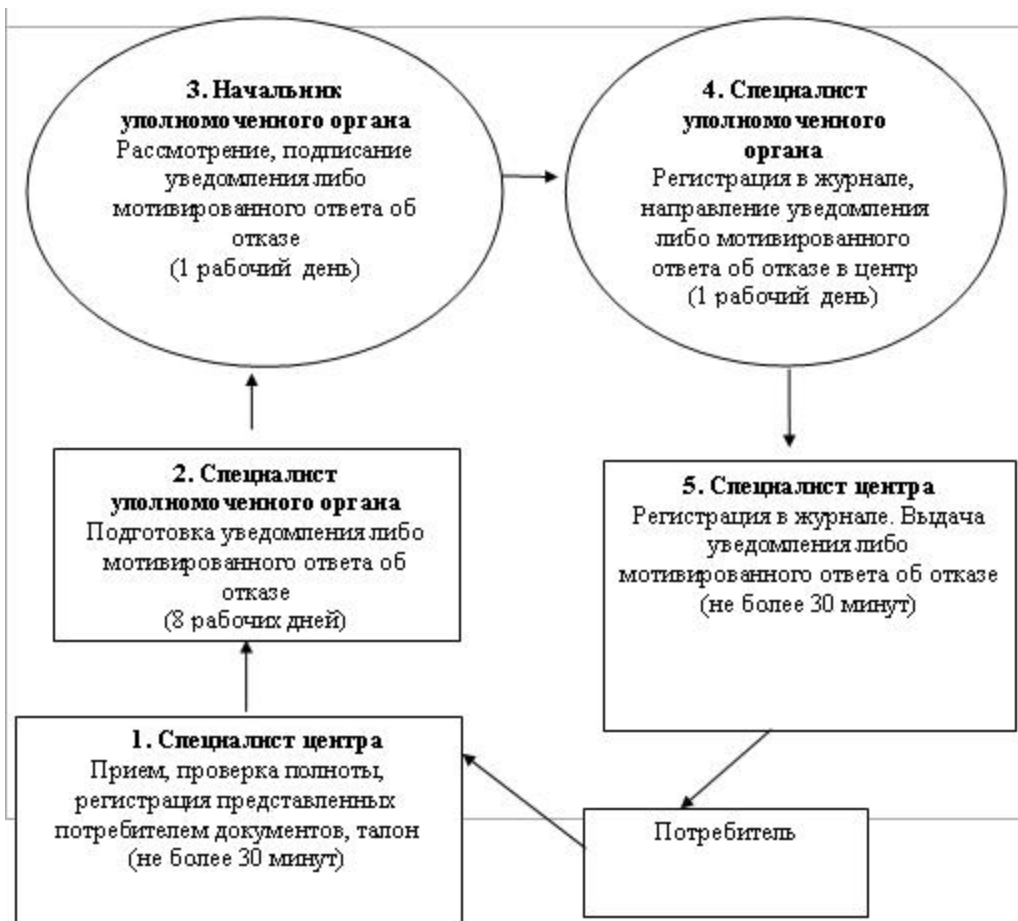
1) При обращении в уполномоченный орган



2) При обращении акиму сельского округа



3) При обращении в центр



3

Приложение к регламенту оказания государственной услуги "Назначение помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

Адреса уполномоченного органа, акима по месту жительства, центра

Акимы сельских округов	Месторасположение, адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Абайского района"	Карагандинская область, город Абай, улица М. Ауэзова, 30	8 (72131) 44934
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Топар, улица Казыбек би, 3	8 (72153) 33398, 33132
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Карабас, улица Кирова, 9	45314, 45483
Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный"	Карагандинская область, Абайский район, поселок Южный, улица Комсомольская, 14	8 (72153) 56288, 56534
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Жартас"	Карагандинская область, Абайский район, село Жартас, улица 60 лет Казахстана, 24	91318, 91221

Государственное учреждение "Аппарата акима сельского округа Агрогогородок"	Карагандинская область, Абайский район, село Агрогогородок, улица Садовая, 5 б	90211, 90272
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Коксу"	Карагандинская область, Абайский район, село Коксу, улица Центральная, 22	52482, 52661
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Юбилейное"	Карагандинская область, Абайский район, село Юбилейное, улица Мира, 15/1	58138, 58286
Государственное учреждение "Аппарата акима сельского округа Акбастау"	Карагандинская область, Абайский район, село Акбастау, улица Центральная, 11	8 (72132) 31131, 31140
Государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа"	Карагандинская область, Абайский район, село Курминское, улица Спасская, дом 7, квартира 2, 3	50566, 50718
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Самарка"	Карагандинская область, Абайский район, село Самарка, улица Центральная, 19	8 (72153) 54290, 54289
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Есенгельды"	Карагандинская область, Абайский район, село Есенгельды, улица Центральная, 20	8 (72159) 962072, 620105
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кулаайгыр"	Карагандинская область, Абайский район, село Кулаайгыр, улица Карла Маркса, 1	357124, 357303
Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Сарепта"	Карагандинская область, Абайский район, село Сарепта, улица Городская, 44	355323, 355344
"Отдел Абайского района филиала республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан"	Карагандинская область, город Абай, улица Абая, 54	8 (72131) 47700, 47227