



**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Иртышского района"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Иртышского района Павлодарской области от 03 января 2013 года N 1/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 31 января 2013 года N 3398. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 295/5

**Примечание РЦПИ:**

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

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 19.06.2013 N 295/5.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Иртышского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача направлений лицам и безработным на участие в активных формах содействия занятости";

2) регламент государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам";

3) регламент государственной услуги "Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет";

4) регламент государственной услуги "Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне".

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*Ж. Шугаев*

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

И р т ы ш с к о г о                      р а й о н а  
П а в л о д а р с к о й                      о б л а с т и  
от 3 января 2013 года N 1/1

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **государственной услуги**

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

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Иртышского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбая, 97.

Государственная услуга 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 м е с т о " ;
- 4) "Выдачу направлений для трудоустройства";
- 5) "Выдачу направлений лицам на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации";
- 6) "Оказание бесплатных услуг лицам в профессиональной ориентации".

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее – стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов с

обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

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

7. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача получателю государственной услуги направления на участие в активных формах содействия занятости, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

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.

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента предъявления необходимых документов – 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 - не более 30 минут.

9. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрено в пункте 16 стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа.

## **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

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

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

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

ответственное лицо уполномоченного органа;  
заместитель начальника уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока

выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами 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"

#### **Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – единиц)**

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единицы	Ответственное л и ц о уполномоченного органа	Заместитель начальника уполномоченного органа	Ответственное лицо уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса , процедуры, операции) и их описание	Принимает необходимые документы от потребителя. Готовит проект направления получателю государственной услуги	Подписывает п р о е к т направления получателю государственной слуги	Выдает направление получателю государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Проект направления	Направление	Направление



1. Государственная услуга "Выдача справок безработным гражданам" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Иртышского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбая, 97.

График работы: ежедневно с 09.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

А так же на альтернативной основе через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

График работы: с 9.00 часов до 19.00 часов, без обеденного перерыва, выходной день - воскресенье.

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

4. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 07 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее - Стандарт).

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам: гражданам Республики Казахстан, оралманам, иностранцам, лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан (далее - потребитель).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача потребителю справки о регистрации в качестве безработного, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки предоставления государственной услуги с момента предъявления необходимых документов - не более 10 минут;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (при регистрации, получении талона, с момента обращения и подачи электронного запроса) – 10 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя

государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - 10 минут.

8. Отказ в выдаче справки безработным производится в случае отсутствия регистрации потребителя в качестве безработного в уполномоченном органе.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

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

сотрудник уполномоченного органа;  
заместитель начальника уполномоченного органа.

11. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

13. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача справок безработным гражданам"

### **Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – единиц)**

Действия основного процесса (хода,
---

потока работ)				
1	N Действия основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Сотрудник уполномоченного органа	Заместитель начальника уполномоченного органа	Сотрудник уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация представленных потребителем документов	Подпись справки о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Выдача справки о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги потребителю
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Проект справки о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Справка о регистрации в качестве безработного либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги	Справка о регистрации в качестве безработного либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги
5	Сроки исполнения	Не более 4 минут	Не более 3 минут	Не более 3 минут
6	Номер следующего действия	2	3	

**П р и л о ж е н и е      2**  
**к            регламенту            государственной            услуги**  
**"Выдача справок безработным гражданам"**

**Схема процесса предоставления 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  
И р т ы ш с к о г о                      р а й о н а  
П а в л о д а р с к о й                      о б л а с т и  
о т 3 я н в а р я 2013 г о д а N 1/1  
а к и м а т а

**РЕГЛАМЕНТ**  
**государственной услуги**  
**"Назначение государственных пособий семьям,**  
**имеющим детей до 18 лет"**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет" (далее – государственная услуга) предоставляется государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Иртышского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская

область, Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбая, дом "97". График работы: ежедневно с 09.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

При отсутствии уполномоченного органа по месту жительства потребитель обращается за получением государственной услуги к акиму сельского округа (далее – аким сельского округа), перечень адресов которых указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Также государственная услуга предоставляется через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" на альтернативной основе по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14. График работы: с 9.00 часов до 19.00 часов, без обеденного перерыва, выходной день - воскресенье.

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

4. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее – Стандарт).

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам: гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим в Республике Казахстан и оралманам, имеющим детей до 18 лет, среднедушевой доход семьи которых ниже стоимости продовольственной корзины (далее - потребители).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является уведомление о назначении пособия на детей до 18 лет, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов:

в уполномоченный орган – в течение десяти рабочих дней;  
акиму сельского округа по месту жительства – не более тридцати 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 в уполномоченном органе, у акима сельского округа – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 15 минут в уполномоченном органе, у акима сельского округа - 30 м и н у т .

8. Основания для отказа в назначении пособия либо прекращения предоставления государственной услуги указаны в пункте 16 Стандарта.

9. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа или акимом сельского округа (ответственным специалистом аппарата акима сельского округа) в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

11. После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается 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.

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

при обращении потребителя в уполномоченный орган:  
ответственное лицо уполномоченного органа;  
заведующий сектором уполномоченного органа;  
начальник уполномоченного органа;

при обращении к акиму сельского округа по месту жительства:  
аким сельского округа (ответственный специалист аппарата акима сельского округа) ;

ответственное лицо уполномоченного органа;  
заведующий сектором уполномоченного органа;  
начальник уполномоченного органа.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

15. Должностные лица уполномоченного органа, аким сельского округа (ответственный специалист аппарата акима сельского округа) несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

**П р и л о ж е н и е 1**

к регламенту государственной услуги "Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет"

#### **Перечень адресов акимов сельских округов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование сельского округа</b>	<b>Адрес расположения акима сельского округа</b>
1.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Иртышск"	Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбай батыра, 97
2.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Голубовка"	Павлодарская область, Иртышский район, село Голубовка, улица Целинная, 20
3.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Амангельды"	Павлодарская область, Иртышский район, село Амангельды, здание аппарата акима села Амангельды
4.	Государственное учреждение "Аппарат акима Агашорынского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Агашоры, улица Богенбай батыра, 5а
5.	Государственное учреждение "Аппарат акима Иса Байзаковского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Байзакова, улица Николаева, 1
6.	Государственное учреждение "Аппарат акима Косагашского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Косагаш, улица Абыхай-хана, 1
7.	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Кызылжар, улица Комсомольская, 17
8.	Государственное учреждение "Аппарат акима с. Косколь"	Павлодарская область, Иртышский район, село Косколь, здание аппарата акима села Косколь
9.	Государственное учреждение "Аппарат акима Каракудукского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Каракудук, здание аппарата акима Каракудукского сельского округа
10.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Кызылкак"	Павлодарская область, Иртышский район, село Кызылкак, улица Ленина, 12
11.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Ленино"	Павлодарская область, Иртышский район, село Ленино, улица Целинная, 1

12.	Государственное учреждение "Аппарат акима Луговского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Луговое, улица Жамбыла, 1
13.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Майкoныр"	Павлодарская область, Иртышский район, село Майкoныр, улица Дзержинского, 12
14.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Панфилова"	Павлодарская область, Иртышский район, село Панфилово, улица Горобца, 1а
15.	Государственное учреждение "Аппарат акима Северного сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Северное, улица Садовая, 55
16.	Государственное учреждение "Аппарат акима Селетинского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Селета, улица Школьная, 2
17.	Государственное учреждение "Аппарат акима села Тохта"	Павлодарская область, Иртышский район, село Тохта, улица Центральная, 5
18.	Государственное учреждение "Аппарат акима Узынсуского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Узынсу, улица Ленина, 14

## П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги  
 "Назначение государственных пособий  
 семьям, имеющим детей до 18 лет"

### Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – единиц) при обращении в уполномоченный орган:

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование единиц	Ответственное л и ц о уполномоченного органа	Ответственное л и ц о уполномоченного органа	Заведующий сектором уполномоченного органа	Начальник уполномочен органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация необходимых документов, выдача талона потребителю	Назначает пособие, готовит проект уведомления о назначении пособия, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Проверяет назначение пособия, подписывает решение о назначении пособия	Подписывает уведомление назначении пособия ли мотивирован ответ об отк предоставле государствен услуги
			Проект уведомления о назначении пособия, либо		Уведомление назначении пособия ли мотивирован

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон	мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Решение о назначении пособия	ответ об отказе от предоставления государственной услуги
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	4 рабочих дня	2 рабочих дня	2 рабочих дня
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

## Описание действий единиц при обращении к акиму сельского округа

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование единиц	Акким сельского округа (лицо аппарата акима сельского округа)	Акким сельского округа (лицо аппарата акима сельского округа)	Ответственное лицо уполномоченного органа	Заведующий сектором уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация необходимых документов, выдача талона потребителю	Составление реестра поступивших документов, направление документов в уполномоченный орган	Назначает пособие, готовит проект уведомления о назначении пособия, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Проверяет назначение пособия, подписывает решение о назначении пособия
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон	Реестр поступивших документов	Проект уведомления о назначении пособия, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Решение о назначении пособия
5	Сроки исполнения	30 минут	5 календарных дней	11 календарных дней	4 календарных дня
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

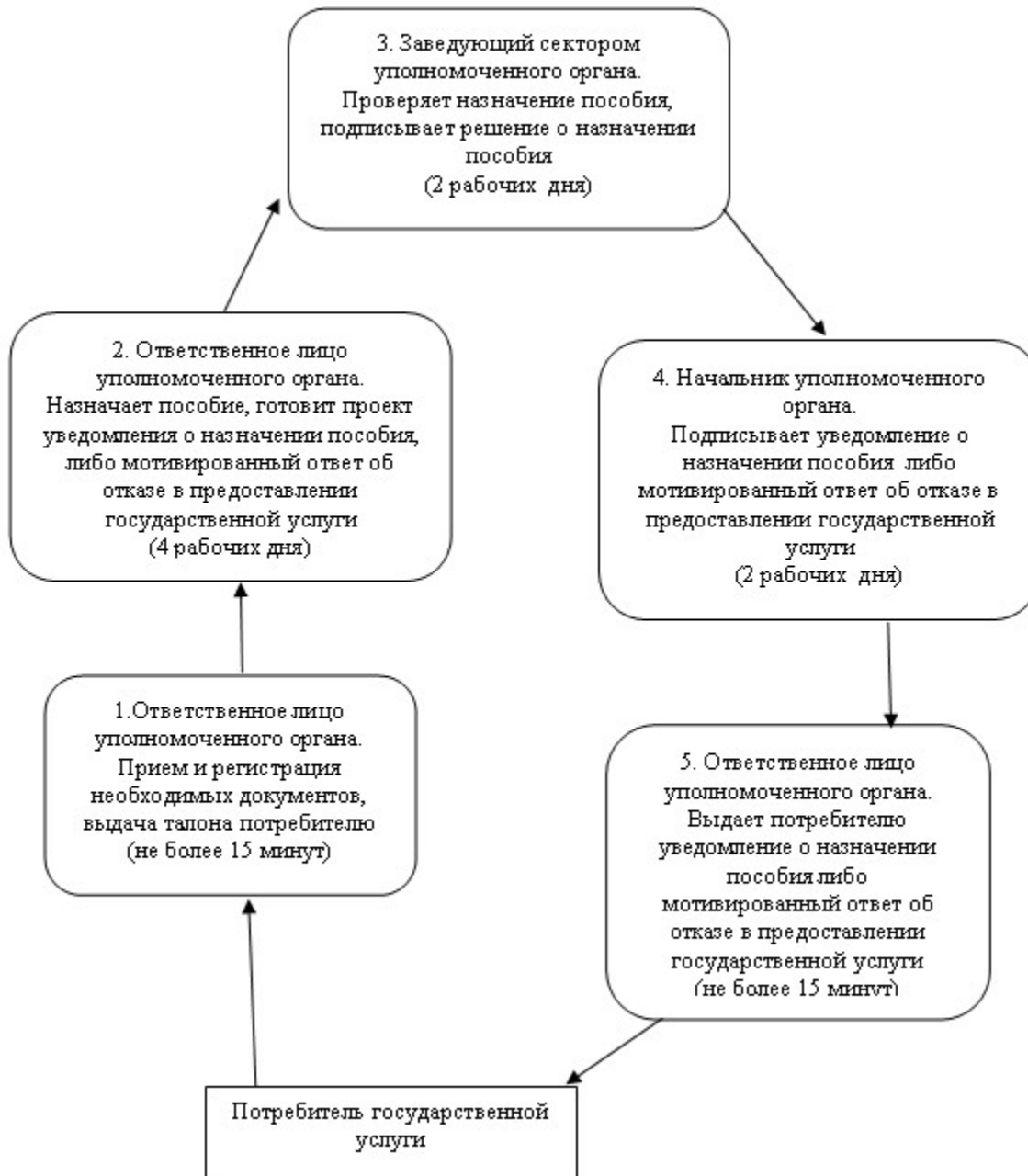
Приложение 3

к регламенту  
"Назначение  
семьям, имеющим детей до 18 лет"

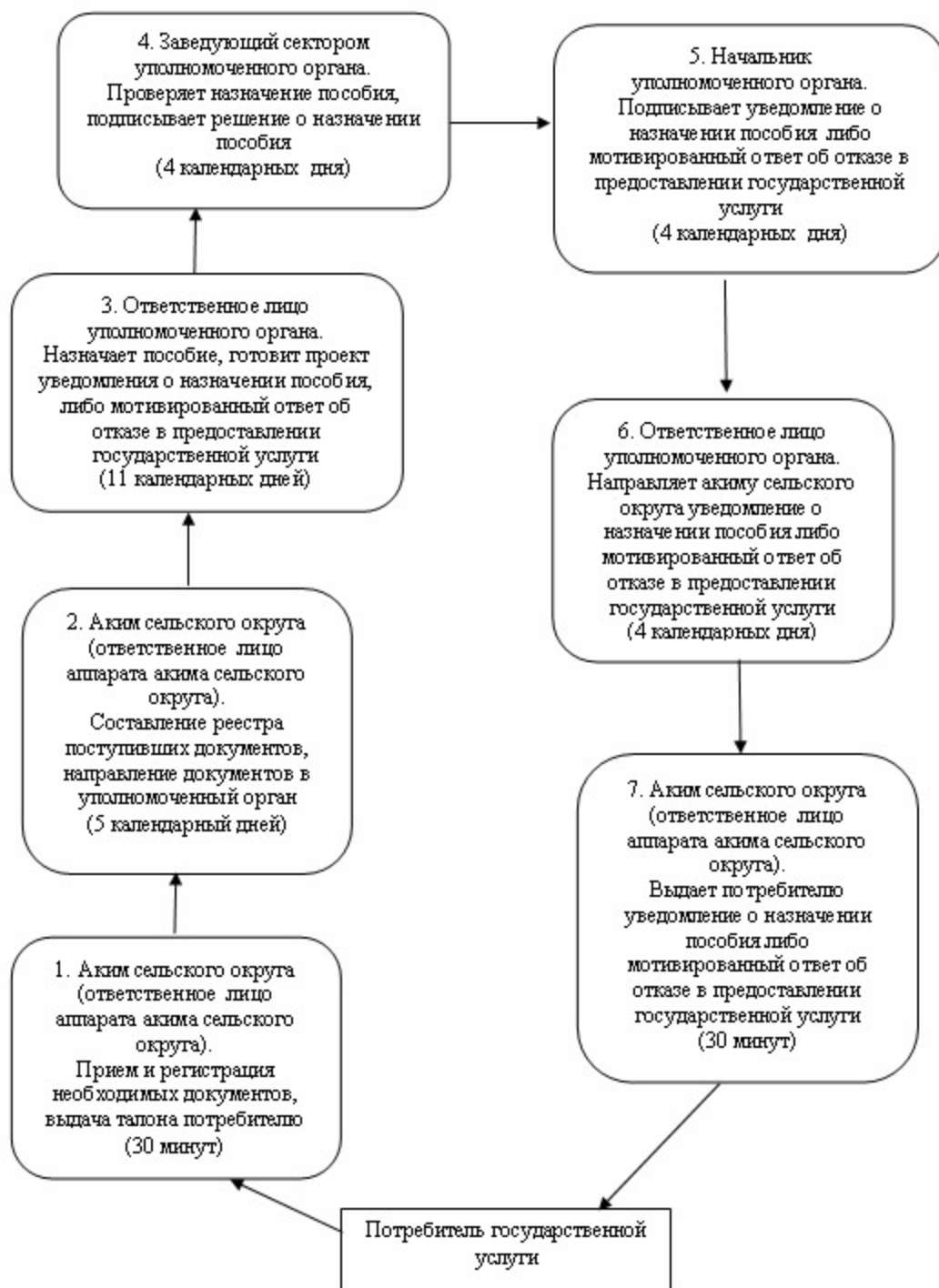
государственной  
государственных

услуги  
пособий

**Схема процесса предоставления государственной услуги  
при обращении в уполномоченный орган**



**Схема процесса предоставления государственной услуги  
при обращении к акиму сельского округа**



Утвержден  
 постановлением  
 Иртышского  
 Павлодарской  
 от 3 января 2013 года N 1/1

акимата  
 района  
 области

**РЕГЛАМЕНТ  
 государственной услуги**



# **"Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" (далее – государственная услуга) предоставляется государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Иртышского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбая, 97.

График работы: ежедневно с 09.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и п р а з д н и ч н ы х д н е й .

Также государственная услуга предоставляется через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" на альтернативной основе по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

График работы: с 9.00 часов до 19.00 часов, без обеденного перерыва, в ы х о д н о й д е н ь - в о с к р е с е н ь е .

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

4. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами" (далее – Стандарт).

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам, перечисленным в пункте 6 Стандарта (далее – потребители).

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

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов в рабочий орган специальной комиссии - не более

д в а д ц а т и к а л е н д а р н ы х д н е й ;

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 получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более 15 минут ;

8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 16 Стандарта .

9. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним ответственным лицом рабочего органа специальной комиссии.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

11. После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы.

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):  
ответственное лицо рабочего органа специальной комиссии;  
начальник уполномоченного органа;  
рабочий орган специальной комиссии.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

15. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

**П р и л о ж е н и е     1**  
**к            регламенту            государственной            услуги**  
**"Регистрация            и            учет            граждан,**  
**пострадавших            вследствие            ядерных**  
**испытаний            на            Семипалатинском**  
**испытательном ядерном полигоне"**

**Описание действий структурно-функциональных**  
**единиц (далее – единиц)**

<b>Действия основного процесса (хода, потока работ)</b>		1	2	3	4
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование единиц	Ответственное лицо рабочего органа специальной комиссии	Начальник уполномоченного органа	Рабочий орган специальной комиссии	Ответственн лицо рабоч органа специальной комиссии
3	Наименование действия (процесса , процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация предоставленных потребителем документов. Выдача талона потребителю	Рассмотрение документов, ставит резолюцию	Рассмотрение документов, вынесение решения о регистрации и учете граждан Республики Казахстан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, либо об отказе в предоставлении услуги, подпись уведомления, либо мотивированного ответа	Выдает потребител уведомлени либо мотивирова ответ об отк предоставле государстве услуги
4	Форма завершения (данные, документ,	Талон о приеме документов	Резолюция	Уведомлени либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении	Уведомлени либо мотивирова ответ об отк предоставле

	организационно-распорядительное решение)			государственной услуги	государственной услуги
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	5 календарных дней	13 календарных дней	Не более минут
6	Номер следующего действия	2	3	4	

## Приложение 1

к регламенту государственной услуги  
 "Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне"

### Схема процесса предоставления государственной услуги

