

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

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 11 августа 2008 года N А-6/340. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 29 августа 2008 года N 3265. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10 марта 2011 года № а-2/68

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10.03.2011 № а - 2 / 6 8

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.
3. 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 области

У т в е р ж д е н

постановлением акимата
Акмолинской области
от 11 августа 2008 года

N А-6/340

С т а н д а р т
оказания государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок регистрации граждан как безработных (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично

автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 8) пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О занятости населения".

4. Государственная услуга оказывается отделами занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау и Степногорска (далее - Отделы) по месту жительства заявителя. Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайт указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

5. Формой завершения государственной услуги является выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного.

6. Государственная услуга оказывается гражданам, зарегистрированным в качестве безработных.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги: сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявителем необходимых документов - не более одного рабочего дня; максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 40 минут; максимальное допустимое время ожидания в очереди при получении документов не более 40 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации публикуется в областных газетах "Арка ажары", "Акмолинская правда".

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

13. Для получения государственной услуги заполнение бланков, заявлений не требуется.

14. Заявители с необходимыми документами обращаются в Отделы по месту жительства. Адреса Отделов и их веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

15. Подтверждением, что заявитель предъявил все необходимые документы, является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего документы, также даты выдачи справки.

16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение. Выдача готовых документов заявителю осуществляется в Отделах по месту жительства в срок, указанный в талоне. Адреса отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

17. Государственная услуга не предоставляется в случае, если на момент обращения заявитель не зарегистрирован в качестве безработного, либо снят с учета как безработный.

3. Принципы работы

18. Деятельность Отделов основывается на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;

6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты работы Отделов измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 2 настоящему Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указано в приложении 1 к настоящему Стандарту.

22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области", а также направляются в акимат Акмолинской области, адреса электронной почты должностного лица, которому подается жалоба, указано в

пункте 24 настоящего Стандарта.

23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

6. Контактная информация

24. Контактные данные начальников Отделов, Управления и его заместителей ,
вышестоящей организации:

1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, номер телефона, графики приема граждан начальниками Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;

2) государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области", 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица А.С. Пушкина, 23, кабинет 301, веб-сайт www.akmo.kz, адрес электронной почты akmout@mail.online.kz, телефон 8 (7 1 6 2) 7 6 3 6 9 0 .

график приема:

начальник Управления - понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов;
заместитель начальника управления - среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов;
заместитель начальника управления - четверг с 15.00 до 18.00 часов;

3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая, 83, официальный сайт www.akmo.kz.

25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области".

Приложение 1

к стандарту оказания
государственной услуги

"Выдача справок безработным гражданам"

Контактные данные районных (городских) отделов занятости и социальных программ Акмолинской области

№ п/п	Наименование районных (городских) отделов занятости и социальных программ	Юридический адрес, время приема	Контактный телефон	Электронный адрес, веб-сайт
1	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ"	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81.	8-(71638)-2-10-48	

	программ Аккольского района"	График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		Sobes_akkol@gcvp.kz, www.akmol.kz
2	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аршальского района"	Аршальский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71644)-2-13-76	Arshaly_rotz@rjrshetau.online.kz, www.akmol.kz
3	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Астраханского района"	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71641)-2-25-34	Astr_socz@kokshetau.online.rz, www.akmol.kz
4	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района"	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 9. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71643)-4-28-07	Atb_rotzisz@kokshetau.online.kz, www.online.kz
5	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Буландынского района"	Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71646) -2-21-38	Bulandy_rozsp15k@mail.kz, www.akmol.kz
6	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района"	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, ул. Победы, 6. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71642)-2-15-44	Egindykol_ozsp@mail.ru, egindyk.akmol.kz
7	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района"	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 64. График приема граждан начальником: ежедневно с	8-(71639)-2-21-29	

	программ Енбекшильдерского района"	9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района"	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Кенесары, 87 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71633)-2-11- 73	eremzsp@kokshetau. online.kz, http://www.ereymen. kz/
9	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Есильского района"	Есильский район, город Есиль, улица Конаева, 5 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71647)-2-16- 57	sobes@kokshetau. online.kz, www.akmol.kz
10	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района"	Жаксынский район, село Жаксы, ул. Дружбы, 3 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71635) -2-13- 00	soc_zanita_21@ kokshetau.online.kz www.jaksy.kz
11	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района"	Жаркаинский район, город Державинск, улица Ленина, 32 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71648)-9-17- 02	Sobes_derzhavinsk@ gcvp.kz, www.akmol.kz
12	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района"	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 64 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71632)-2-11- 68	zer_cz@kokshetau. online.kz, byx@kokshetau. online.kz www.akmol.kz
13	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района"	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Балгамбаева 9. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов,	8-(71637)-2-11- 83	kszn@kokshetau. online.kz,

		перерыв : с 13.00 до 14.00 часов		http://akmol.kz/ admin.html
14	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района"	Сандыктауский район, село Балкашино, Ленина, 117. График приема граждан начальником: 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71640)-9-17-43	Sondyktau_OZSP@kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz
15	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района"	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв : с 13.00 до 14.00 часов	8-(71651)-3-11-10	Otdel_zan@mail.kz, www.akmol.kz
16	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района"	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай - хана, 22 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв : с 13.00 до 14.00 часов	8-(71631)-2-19-75	shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz
17	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щучинского района"	Щучинский район, город Щучинск, улица 8 марта, 24 График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв : с 13.00 до 14.00 часов	8-(716-36)-4-27-68	depart@kokshetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz
18	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Степногорск"	город Степногорск, 4 микрорайон График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв : с 13.00 до 14.00 часов	8-(71645)6-26-336-20-30	soc-progr@yandex.ru, www.akmol.kz
19	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г.Кокшетау"	Город Кокшетау, улица Локомотивная, 9а. График приема граждан начальником: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв : с 13.00 до 14.00 часов	8-(7162) -31-92-76 31-92-81	sobes_kokshe@kokshetau.online.kz, http://www.zakupki.akmol.kz

П р и л о ж е н и е

2

к стандарту оказания
государственной услуги

**" Выдача справок
безработным гражданам"
Значения показателей качества и доступности**

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	98	97
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	90	90	88
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	93	91
2.2. (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	92,9	89,7
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95	92	89
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	85	80,4	75,9
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	23	11
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1	0,008	0,02
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	99	98
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	95	94	92
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	95	94	92

5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	97	96

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан