

Об утверждении регламента государственной услуги "Присвоение статуса оралмана"

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/342. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 22 мая 2014 года за N 1048. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 23 июля 2015 года № 3/461

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 23.07.2015 № 3/461 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 22 июля 2011 года "О миграции населения" и от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", руководствуясь постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2014 года № 217 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты населения", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Присвоение статуса оралмана".
2. Управлению государственной инспекции труда и миграции города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата города Алматы.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы Ю. Ильина.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А. Есимов

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/342

Регламент государственной услуги "Присвоение статуса оралмана"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги "Присвоение статуса оралмана" (далее - государственная услуга) разработан на основании стандарта государственной услуги "Присвоение статуса оралмана", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2014 года № 217 (далее - Стандарт).

2. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление государственной инспекции труда и миграции города Алматы" (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

3. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги: выдача услугополучателю(лям)) удостоверения(ий) оралмана, либо отказ в случае непредоставления документов в полном объеме.

5. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и документов от услугополучателя(ей), указанных в пункте 9 Стандарта.

7. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) специалист услугодателя осуществляет проверку полноты документов в соответствии пункта 9 Стандарта.

2) в случае предоставления документов не в полном объеме специалистом услугодателя выдается уведомление об отказе в приеме заявления. Результат – выдача расписки или уведомления услугополучателю – 15 минут.

3) проверка представленных документов через автоматизированную информационную систему "Базу данных "Оралман"" (далее - АИС), внесение данных о услугополучателях в АИС специалистом услугодателя – 15 минут;

4) регистрация заявления специалистом канцелярии услугодателя – 15 минут;

5) руководство услугодателя ознакомливается с материалами дела – 15 минут.

Результат – резолюция для исполнения;

6) подготовка материалов на рассмотрение комиссии по присвоению статуса оралмана (далее - комиссия) специалистом услугодателя – 3 рабочих дня;

7) рассмотрение документов комиссии на соответствие – 15 минут;

Результат – рекомендация услугодателю о присвоении статуса оралмана услугополучателю(ям). В случае отказа в присвоении статуса оралмана, в течение двух рабочих дней услугополучателю направляется мотивированный ответ;

8) оформление результата оказания государственной услуги специалистом услугодателя – 2 рабочих дня;

9) выдача результата оказания государственной услуги специалистом услугодателя – 15 минут.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) специалист услугодателя;
- 4) комиссия.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя и услугополучателем:

1) сотрудник услугодателя проверяет предоставленные документы на соответствие пункту 9 Стандарта – 15 минут;

2) канцелярия услугодателя регистрирует и направляет руководству для наложения резолюции – 15 минут;

3) руководство услугодателя накладывает резолюцию, отправляет документы специалисту для исполнения – 15 минут;

4) специалист услугодателя готовит материалы и предоставляет их на рассмотрение комиссии – 3 рабочих дня;

5) комиссия рассматривает материалы дела и выносит рекомендацию о присвоении статуса оралмана – 15 минут;

6) специалист услугодателя оформляет результат оказания государственной услуги, передает на подпись руководителю услугодателя соответствующие документы и ставится гербовая печать услугодателя – 2 рабочих дня;

7) готовый результат оказания государственной услуги услугополучателям выдается специалистом услугодателя – 15 минут.

10. Описание последовательности процедур между работниками услугодателя приведено в таблице согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий),

взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 13.10.2014 № 4/839 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Присвоение статуса
оралмана"

Описание последовательности процедур (действий) между работниками услугодателя

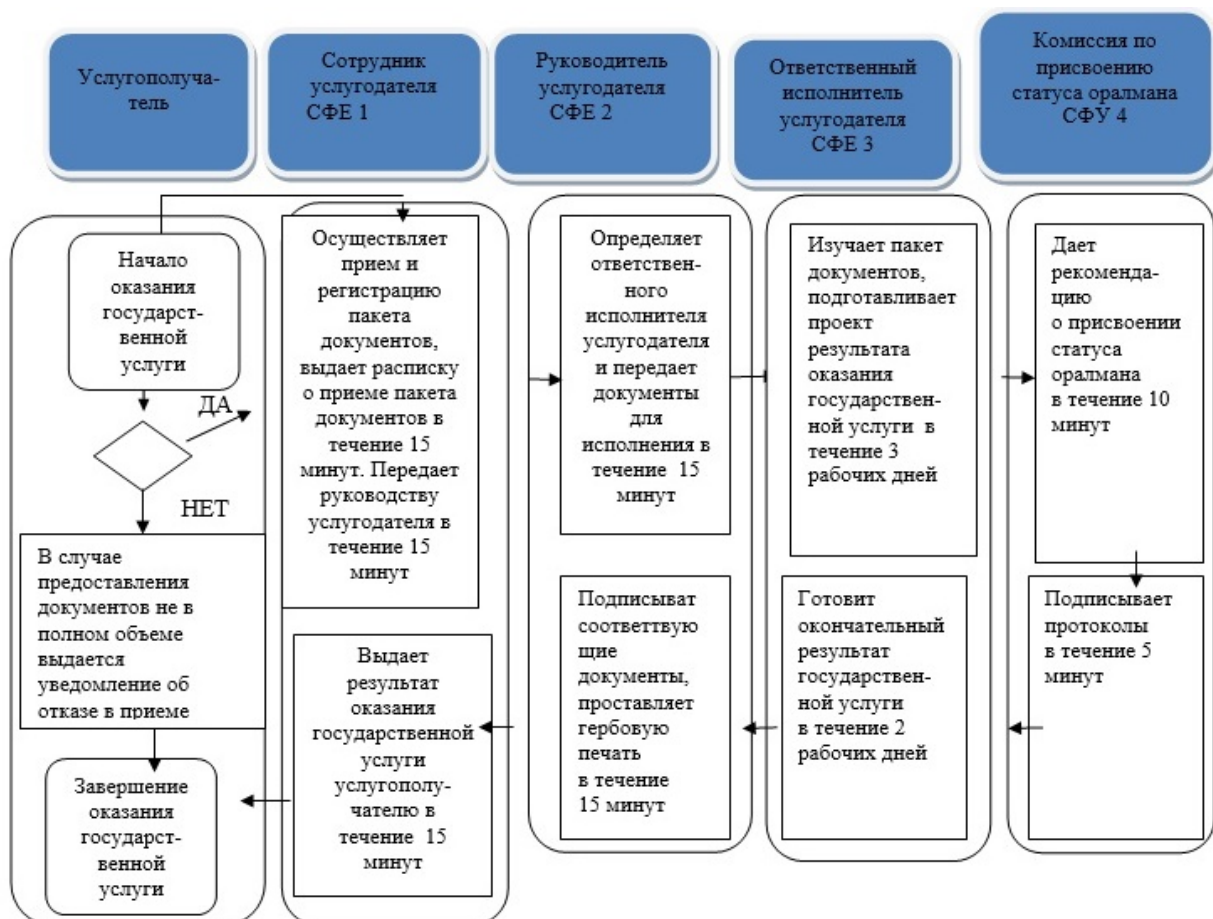
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
2 (работников) услугодателя	Перечень структурных подразделений Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Специалист Услугодателя	Комиссия по присвоению статуса оралмана	Руководитель услугодателя	Специалист услугодателя
3 (последовательности процедур действий)	Описание последовательности процедур (действий) Прием документов (по реестру)	Отписывает документы на рассмотрение специалисту услугодателя	Прием и проверка документов, проведения анализа документов, оформления результата оказания государственной услуги	Дает рекомендацию о присвоении статуса оралмана	Подписание соответствующих документов, проставление гербовой печати услугодателя	Выдача готовых документов услугополучателю
4 (Форма завершения)	Регистрация в Единой системе электронного документооборота	Передача документов на рассмотрение	Направление соответствующих документов на подписание руководителем	Подписание протокола комиссии о присвоении	Передача документов	Получение документа услугополучателя

	услугодате- ля	исполни- телю	дительно услугодате- ля	статуса оралмана	специалисту - для выдачи	телем
5 Длитель- ность каждой процедуры	15 минут	15 минут	В течение 5-ти рабочих дней с момента сдачи документов в канцеля- рию услугодателя	15 минут	15 минут	15 минут

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Присвоение статуса
оралмана"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Присовение статуса оралмана" (наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата города Алматы 13.10.2014 № 4/839 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) уполномочителя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).