

Приложение 5 к постановлению
акимата Алматинской области
от 14 апреля 2016 года № 189

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от «3» август 2015 года № 338

Регламент государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация и постановка на учет безработных граждан» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан», утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о регистрации и постановке на учет в качестве безработного в бумажном или электронном виде (далее – уведомление).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием и регистрация документов, направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции и определения

ответственного исполнителя. Результат – прием и регистрация документов. Длительность – не более 10 (десяти) минут;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Результат – определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 1 (одного) рабочего дня;

3) рассмотрение предоставленных документов, оформление уведомления и передача руководителю услугодателя для подписания. Результат – подписание уведомления. Длительность – не более 3 (трех) рабочих дней;

4) выдача уведомления услугополучателю. Результат – выдача уведомления о регистрации и постановке на учет в качестве безработного. Длительность – не более 10 (десяти) минут.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 настоящего регламента «Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги».

4. Описание порядка взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом Государственная корпорация «Правительство для граждан» и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет в некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) необходимые документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность приведены в приложении 2 настоящего регламента.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через веб-портал, «электронного правительства» (далее – портал):

1) услугополучатель регистрируется на портале «электронного правительства» и направляет электронное заявление удостоверенное

электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя и документы согласно пункту 9 Стандарта;

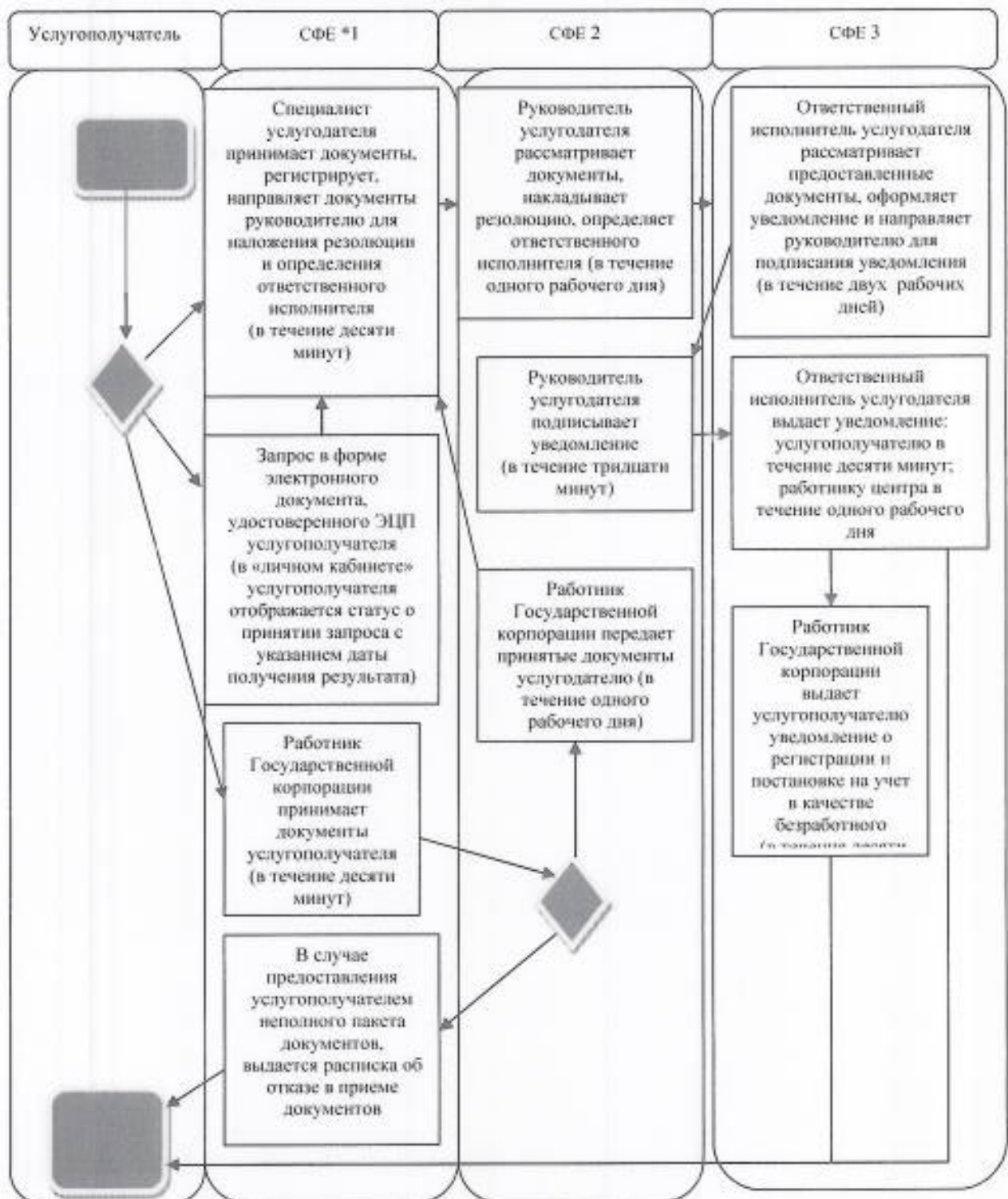
2) исполнитель принимает электронное заявление и документы, направляет в «личный кабинет» услугополучателя уведомление – отчет о принятии запроса (не более пятнадцати минут);

3) после принятия электронного заявления и документов, действия структурных подразделений услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента;

4) исполнитель регистрирует и отправляет результат оказания государственной услуги в «личный кабинет» услугополучателя (не более десяти минут).

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги
«Регистрация и постановка на
учет безработных граждан»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ - структурно - функциональная единица:
взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя,
Государственной корпорации , портала;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



-переход к следующей процедуре (действию).

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
«Регистрация и постановка
на учет безработных граждан»

Схема получения государственной услуги
при обращении в Государственную корпорацию

