

Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 3 января 2018 года
№ А-1/4

Регламент государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного" (далее – государственная услуга) оказывается центрами занятости населения районов, городов Кокшетау и Степногорск (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является справка о регистрации в качестве безработного в бумажном или электронном виде, согласно [приложению 1](#) к стандарту государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11342) (далее – Стандарт) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 10](#) Стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, представленные услугополучателем, согласно [пункту 9](#) Стандарта.

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

1) ответственный исполнитель принимает, регистрирует документы и подготавливает результат государственной услуги – 20 минут;

2) руководитель ознакомливается и подписывает результат государственной услуги – 10 минут;

3) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат государственной услуги – 20 минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий) :

- 1) регистрация и подготовка результата государственной услуги;
- 2) подписание результата государственной услуги;
- 3) выдача результата государственной услуги.

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

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

- 1) ответственный исполнитель;
- 2) руководитель;

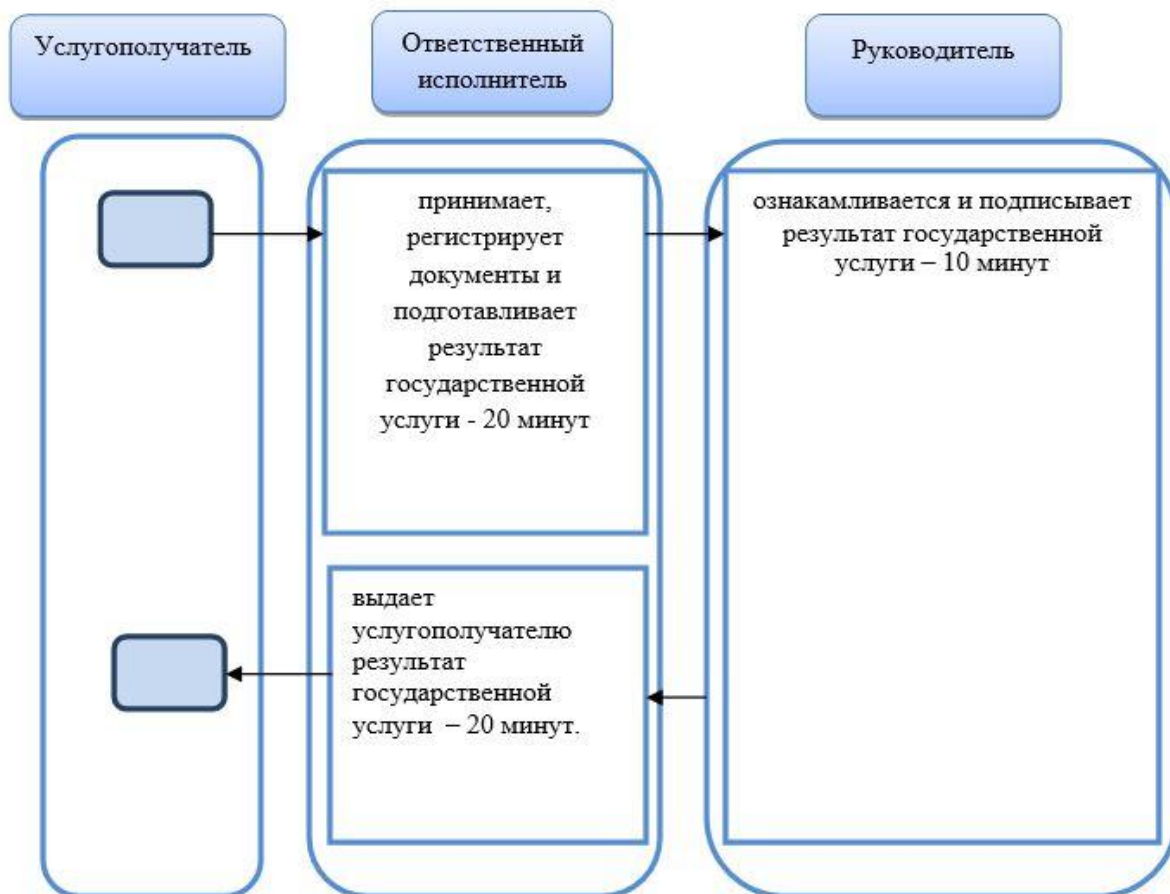
8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

- 1) ответственный исполнитель принимает, регистрирует документы и подготавливает результат государственной услуги – 20 минут;
- 2) руководитель ознакомливается и подписывает результат государственной услуги – 10 минут;
- 3) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат государственной услуги – 20 минут.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно [приложению](#) к настоящему регламенту.

Приложение
к Регламенту
государственной
услуги "Регистрация лиц,
ищущих работу, в качестве
безработного"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).