

**"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Ақмола облысы әкімдігінің 2008 жылғы 11 тамыздағы N А-6/342 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 4 қыркүйекте N 3268 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 наурыздағы № а-2/68 қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011.03.10 № а-2/68 қаулысымен*

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына, "Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 қаулысына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ғ.М. Бекмағамбетовке жүктелсін.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысы әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен кейін күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

Ақмола облысы әкімдігінің  
2008 жылғы 11 тамыздағы  
N А - 6 / 3 4 2 қаулысымен

бекітілген

**"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған (бұдан әрі мәтін бойынша - мемлекеттік қызмет көрсету) құжаттарды ресімдеу

денсаулық жағдайы бойынша өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет көрсетуіне мұқтаж жалғыздікті қарттарға, мүгедектерге, мүгедек - балаларға мүгедектердің жасына, денсаулығының жағдайына сәйкес бейімделген қарттар мен мүгедектерге арналған интернат үйлеріне оларды жіберу және оларға тіршілік ету жағдайларын туғызу, күтіммен қамтамасыз ету, медициналық қызметтер көрсету, оңалту, әлеуметтік-еңбекпен бейімдеу, демалыс пен бос уақыттарын ұйымдастыру мақсатымен жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет: "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі Заңының 24-бабы, "Әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушысының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-п бұйрығымен ( нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу N 3985 Тізілімінде тіркелген )  
б е к і т і л г е н

"Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі Ережелерінің" 2,8,9-тармақтары,

"Қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі Ережелерінің" 2,8,11,12-тармақтары,

"Психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі Ережелерінің" 2,8,9-тармақтары негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет аудандардың және Көкшетау, Степногорск қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен ( бұдан әрі - Бөлімдер) көрсетіледі. Бөлімдердің толық атаулары, қызметті көрсету орны, электрондық мекен-жайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1 қ о с ы м ш а с ы н д а  
к ө р с е т і л г е н .

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемеге (бұдан әрі- МӘМ) жолдама беру болып табылады. Қажетті құжаттардың барлығын Бөлімдерден алған күнінен бастап 10 жұмыс күнінің ішінде Ақмола облысының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы МӘМ ресімдеуден бас тарту немесе МӘМ жолдамасын беруді жүргізеді.

Сонымен қатар, өтініш берушінің құжаттарын аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері өтініш берушіден қабылдап алғаннан кейін 10 күннен кешіктірмей жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасына тапсырады.

6. Әлеуметтік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызмет мынадай жеке

тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш берушілер) беріледі:

1) Қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге:

заңнама бойынша оларды күту мен оларға қамқорлық жасауға міндетті кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары жоқ, сондай-ақ объективтік себептер бойынша оларға үнемі көмек пен күтім қамтамасыз ете алмайтын (ұлғайған жасына орай бірінші, екінші топ мүгедектігі, онкологиялық, психикалық ауруы бар, бас бостандығынан айыру жерлерінен, немесе мемлекеттен тыс жерге тұрғылықты тұруға кеткен) жақын туыстары бар денсаулық жағдайы бойынша өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж қарттар мен бірінші және екінші топтағы мүгедектерге ( е р л і - з а й ы п т ы л а р ғ а ) .

Ерекше жағдайларда Ардагерлер, мүгедектер істері жөніндегі кеңестерінің шешімі бойынша даулы себептерге байланысты бірге тұру мүмкін емес кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары бар қарттары мен бірінші, екінші топтағы мүгедектер МӘМ тұруға қабылдану мүмкін.

Ұлы Отан соғысының мүгедектері, қатысушылары, сондай-ақ соларға теңестірілген тұлғалар (бұдан әрі - Ұлы Отан соғысының мүгедектері, қатысушылары және оларға теңестірілген тұлғалар) заңнама бойынша оларды күту мен оларға қамқорлық жасауға міндетті кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары бар болғанына қарамастан, бірінші кезекті тәртіпте М Ә М қ а б ы л д а н а д ы ;

2) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге: денсаулық жағдайы бойынша өзге адамдардың күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж психоневрологиялық патологиясымен 4-тен 18 жасқа дейінгі мүгедек балаларға;

3) психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге: денсаулық жағдайы бойынша өзге адамдардың күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж психоневрологиялық патологиясымен он сегіз жастан асқан 1, 2 топтағы мүгедектерге.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қызмет өтініш берушімен қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап 15 күнтізбелік күннен кешіктірілмей көрсетіледі;

2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін кезек күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 40 минуттан аспауы тиіс;

3) қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алу үшін кезек күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт 40 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Бөлімдердің

веб-сайттарында және ақпараттық стендтерінде орналастырылған. Бөлімдердің мекен-жайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты ақпарат көзі ретінде облыстық "Арқа ажары", "Акмолинская правда" газеттерде жарияланады.

10. Мемлекеттік қызмет 09.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын көрсетіледі, демалыс күндері - сенбі, жексенбі және мереке күндері, түскі асқа үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қабылдау кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша Бөлімдердің ғимараттарында көрсетіледі. Бөлімдердің үй-жайларында күту залдары бар, құжаттарды толтыруға арналған орындар оларды толтыру үлгілерімен және қажетті құжаттардың тізбелері берілген стендтермен жабдықталған, қауіпсіздік қамтамасыз етіледі және мүмкіндіктері шектеулі адамдар қолайлы жағдайлар жасалған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берушіге мынадай құжаттарды тапсыру қажет:

1) қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін:  
өтініш (бегілгіленген нысан бойынша);  
уәкілетті органның жолдамасы (МӘМ әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін);

жеке басы куәлігі;  
салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігі;  
әлеуметтік жеке код беру туралы куәлік;  
медициналық карта;  
амбулаторлық картадан үзінді көшірме;  
зейнеткерлік куәлігі (зейнеткерлік жастағы адамдар үшін);  
Ұлы Отан соғысына мүгедектерінің, қатысушыларының және соларға теңестірілген адамдардың мәртебесін растайтын куәлігі (Ұлы Отан соғысы мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар үшін);  
мүгедектер үшін қосымша:  
мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;  
мүгедекті жеке оңалтудың бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.

2) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін:

баланың ата-анасының (занды өкілдерінің) өтініші немесе медициналық ұйымның қолдау хаты;

уәкілетті органның жолдамасы;  
туу туралы куәлігі немесе жеке басының куәлігі;  
салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлік;  
әлеуметтік жеке код берілгені туралы куәлік;  
мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;  
медициналық карта;  
психологиялық-медициналық-педагогиялық консультацияның қорытындысы;

амбулаторлық картадан үзінді көшірме;  
жеке оңалту бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.  
3) психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін  
:

ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші немесе медициналық ұйымның  
қолдау хаты;

уәкілетті органның жолдамасы;  
жеке басының куәлігі;  
салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігі;  
жеке әлеуметтік код берілгені туралы куәлігі;  
медициналық картасы;  
амбулаторлық картадан үзінді көшірме;  
мүгедектік туралы анықтамадан үзінді көшірме;  
медициналық-әлеуметтік сараптама комиссияның анықтамасы;  
мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме;  
адамды іс-әрекетке қабілетсіз деп тану туралы сот шешімінің (бар болса)  
негізінде жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берушілердің тұрғылықты жеріндегі Бөлімдер беретін нысан бойынша арыз бен медициналық картаны  
толтыру қажет.

14. Өтініш берушімен толтырылған арыз барлық қажетті құжаттармен тұрғылықты жеріндегі Бөлімге тапсырылады. Бөлімдердің мекен-жайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

15. Өтініш берушімен барлық қажетті құжаттар тапсырылғандығын тіркеу күні мен уақыты, құжаттарды қабылдап алған тұлғаның тегі мен аты-жөні, сонымен бірге анықтаманың берілген күні көрсетілген талон растайды.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу үшін өтініш беруші тұрғылықты жеріндегі Бөлімге бару арқылы немесе пошталық хабарлама арқылы жүзеге асырылады. Бөлімдердің мекен-жайлары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Егер құжаттарды тапсырғанда берілген мәліметтер толық болмай,

шындыққа сәйкес келмеуі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлімдердің қызметі келесі қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік парызын атқарудағы заңдылық;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толық және түпкілікті ақпарат беру;
- 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
- 6) өтініш беруші белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыстың нәтижелері**

19. Бөлімдер жұмысының нәтижелері осы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін Бөлімдердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі бойынша түсініктемені және шағым дайындауға жәрдемді бөлім бастығынан немесе оның орынбасарларынан алуға болады. Электрондық поштаның мекен-жайлары, телефон нөмірлері осы Стандарттың 1 қосымшасында к ө р с е т і л г е н .

22. Шағымдар байланыс деректері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген бөлімдерге, "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесіне беріледі. Мемлекеттік органдардың атаулары, электрондық поштаның мекен-жайлары, атына шағым берілетін лауазымды тұлғалар осы Стандарттың 24 - т а р а у ы н д а к ө р с е т і л г е н .

23. Өтініш берушіге берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны және оның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растайды.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. Бөлімдер мен басқарма бастықтарының және олардың орынбасарларының , жоғарғы тұрған ұйымдардың байланыс деректері:

- 1) веб-сайт, электрондық поштаның мекен-жайы, заңды мекен-жайы, телефоны, бөлім бастықтарымен азаматтарды қабылдау кестесі осы Стандарттың 1 қ о с ы м ш а с ы н д а к ө р с е т і л г е н .

- 2) "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік

бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесі, 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, А.С.Пушкин атындағы көше, 23, 301-кабинет, веб-сайты [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz), электрондық поштаның мекен-жайы [akmout@mail.online.kz](mailto:akmout@mail.online.kz), телефон 8(7162)763690.

Қ а б ы л д а у к е с т е с і :

басқарма бастығы - дүйсенбі, бейсенбі сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;  
басқарма бастығының орынбасары - сәрсенбі, бейсенбі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;  
басқарма бастығының орынбасары - бейсенбі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;

3) Ақмола облысының әкімдігі, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 83, веб-сайты [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz).

25. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу мәселесі бойынша қосымша ақпаратты "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесінде ала алады.

"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына 1 қосымша

**Ақмола облысының аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің байланыс деректері**

| N<br>р/с | Аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің атаулары       | Заңды мекен-жайы, қабылдау уақыты Бөлімдердің бастықтары мен олардың орынбасарларының азаматтарды қабылдау кестелері                                        | Байланыстелефоны  | Электрондық мекен-жайы, веб-сайты                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1        | "Ақкөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі  | Ақкөл ауданы, Ақкөл қаласы, Нурмағамбетов көшесі, 81 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8-(71638)-2-10-48 | Sobes_akkol@gcvp.kz,<br><a href="http://www.akmol.kz">www.akmol.kz</a> |
| 2        | "Аршалы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Аршалы ауданы, Аршалы селосы, Ташенов көшесі, 47 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге                                                  | 8-(71644)-2-13-76 |                                                                        |

дейін, үзіліс сағат 13.00-ден  
14.00-ге дейін

Arshaly\_rotz@

|   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                   |                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
|   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                   | rjrshetau.online.kz,<br>www.akmol.kz                |
| 3 | "Астрахан ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі    | Астрахан ауданы, Астраханка селосы, Әл-Фараби көшесі, 50 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін  | 8-(71641)-2-25-34 | Astr_socz@kokshetau.online.rz,<br>www.akmol.kz      |
| 4 | "Атбасар ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі     | Атбасар ауданы, Атбасар қ а л а с ы , Уәлиханов көшесі, 9 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8(71643)-4-28-07  | Atb_rotzisl@kokshetau.online/kz,<br>www.online.kz   |
| 5 | "Буланды ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі     | Буланды ауданы, Макинск қ а л а с ы , Некрасов көшесі, 19 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8(71646) -2-21-38 | Bulandy_rozsp15k@mail.kz, www.akmol.kz              |
| 6 | "Егіндікөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі   | Егіндікөл ауданы, Егіндікөл селосы, Жеңіс көшесі, 6 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін       | 8-(71642)-2-15-44 | Egindykol_ozsp@mail.ru,<br>egindyk.akmol.kz         |
| 7 | "Еңбекшілдер ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Еңбекшілдер ауданы, Степняк қаласы, Ленин көшесі, 64 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін      | 8-(71639)-2-21-29 | enbekrotz@mail.kz,<br>www.akmol.kz                  |
| 8 | "Ерейментау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі  | Ерейментау ауданы, Ерейментау қаласы, Кенесары көшесі, 87 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8-(71633)-2-11-73 | eremzsp@kokshetau.online.kz, http://www.ereymen.kz/ |
| 9 | "Есіл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі        | Есіл ауданы, Есіл қаласы, Қонаев көшесі, 5 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін                                                       | 8-(71647)-2-16-57 | sobes@kokshetau.online.kz,<br>www.akmol.kz          |

|    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                   |                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                 | дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін                                                                                                                    |                   |                                                                       |
| 10 | "Жақсы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі      | Жақсы ауданы, Жақсы селосы, Дружба көшесі, 3 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін             | 8-(71635)-2-13-00 | soc_zanita_21@kokshetau.online.kwww.jaksy.kz                          |
| 11 | "Жарқайың ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі   | Жарқайың ауданы, Державинск қаласы, Ленин көшесі, 32 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін     | 8-(71648)-9-17-02 | Sobes_derzhavinsk@gcvp.kz,www.akmol.kz                                |
| 12 | "Зеренді ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі    | Зеренді ауданы, Зеренді селосы, Бейбітшілік көшесі, 64 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін   | 8-(71632)-2-11-68 | z e r _ c z @ kokshetau.online.kz,byx@kokshetau.online.kzwww.akmol.kz |
| 13 | "Қорғалжын ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі  | Қорғалжын ауданы, Қорғалжын селосы, Балғамбаев көшесі, 9 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8-(71637)-2-11-83 | kszn@kokshetau.online.kz, http://akmol.kz/admin.html                  |
| 14 | "Сандықтау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі  | Сандықтау ауданы, Балкашино селосы, Ленин көшесі, 117 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін    | 8-(71640)-9-17-43 | Sondyktau_OZSP@kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz                 |
| 15 | "Целиноград ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Целиноград ауданы, Ақмол селосы, Гагарин көшесі, 15 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін      | 8-(71651)-3-11-10 | Otdel_zan@mail.kz, www.akmol.kz                                       |
| 16 | "Шортанды ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік                                              | Шортанды ауданы, Шортанды к е н т і , Абылайхан көшесі, 22 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге                                            | 8-(71631)-2-19-75 | shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz                                      |

|    |                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                |                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|    | бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі                                                       | дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін                                                                                                                    |                                |                                                                  |
| 17 | "Щучье ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі       | Щучье ауданы, Щучинск қ а л а с ы ,<br>8 март көшесі, 24 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін | 8-(716-36)-4-27-68             | depart@koksetau.online.kz,<br>www.burabau-akimat.kz              |
| 18 | "Степногорск қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Степногорск қаласы, 4 ықшам ауданы азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін                       | 8-(71645)6-26-336-20-30        | soc-progr@yandex.ru, www.akmol.kz                                |
| 19 | "Көкшетау қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі    | Көкшетау қаласы, Локомотивная көшесі, 9а. азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін                | 8-(7162) -31-92-76<br>31-92-81 | Sobes_kokshe@kokshetau.online.kz,<br>http://www.zakupki.akmol.kz |

"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметті көрсетудің стандартына

2-қосымша

### Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

| Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері                                                             | Көрсеткіштің нормативтік мәні | Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні | Көрсеткіштің есеп беру жылындағы ағымдағы мәні |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>1. Мерзімділігі</b>                                                                             |                               |                                           |                                                |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі) | 100                           | 96,2                                      | 90,5                                           |
| 1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт                                               | 95                            | 92,6                                      | 89,6                                           |

|                                                                                                                        |     |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|
| күткен тұтынушылардың % (үлесі)                                                                                        |     |      |      |
| <b>2. Сапа</b>                                                                                                         |     |      |      |
| 2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)                                         | 95  | 91,7 | 87,7 |
| 2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі) | 100 | 97   | 94   |
| <b>3. Қол жетімділік</b>                                                                                               |     |      |      |
| 3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)                         | 95  | 92,5 | 88,8 |
| 3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)                           | 85  | 77,8 | 77,6 |
| 3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)                                                       | 50  | 32,4 | 23,8 |
| <b>4. Шағымдану үдерісі</b>                                                                                            |     |      |      |
| 4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)       | 0,1 | 0,1  | 0,2  |
| 4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)                           | 100 | 97,2 | 93,8 |
|                                                                                                                        |     |      |      |

|                                                                                 |     |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|
| 4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 90  | 88,8 | 84,1 |
| 4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)                 | 90  | 88,1 | 83,5 |
| <b>5. Сыпайылық</b>                                                             |     |      |      |
| 5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)        | 100 | 98,4 | 97,4 |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК