Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімиятының 2008 жылғы 25 сәуірдегі N 122 қаулысы. Жамбыл облыстық Әділет департаментінде 2008 жылы 06 маусымда 1689 нөмірімен тіркелді.Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010 жылғы 02 қыркүйектегі № 254 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010.09.02 № 254 Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 1 , 9-1 , 15-1 баптарына , Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558 , 2007 жылғы 30 маусымдағы "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы" N 561 қаулыларына сәйкес, Жамбыл облысы әкимияты **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің қоса берілген стандарттары бекітілсін:

1) мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

2) мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Жамбыл облысы әкімінің орынбасары Б. Иманәлиевке жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында тіркеуден өткеннен кейін күшіне енеді және алғаш ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс Әкімі Б. Жексембин

Жамбыл облысы әкимиятының 2008 жылғы 25 сәуір N 122 қаулысымен бекітілген

Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: аталған стандарт мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу бойынша

мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негіздемесі болып мыналар табылады: Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 20 бабы , Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі "Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" N 754 Қаулысы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органдарының атауы: осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері.

5. Аяқтау нысаны: мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге келісім беру немесе одан бас тарту.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар;

2) Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінің қатарында қызметтік міндеттерін орындауға байланысты мүгедектік алған әскери қызметшілер;

3) қызметтік міндеттерін орындауға байланысты мүгедектік алған ішкі істер органдары, ұлттық қауіпсіздік органдарының басшылық және қатардағы құрамдағы адамдары;

4) жалпы аурулығынан мүгедектер;

5) бала кезінен мүгедектер;

6) мүгедек балалар.

7. Қызмет көрсету мерзімі:

1) қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 10 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 30 минут;

3) хабарлама алған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 10 минут.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі туралы толық ақпарат ақпараттық ресми көздерінде орналасады: облыстық "Ақ жол" және "Знамя труда" газеттерінде, сондай-ақ аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің күту залдарында орналасқан стенділерде, сондай-ақ http://sobes.zhambyl.kz/ веб-сайтында.

10. Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің жұмыс кестесі: демалыс күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден

14-00-ге дейін. Алдын ала жазылу және қызметті жеделдетілген түрде ресімдеу көзделмеген.

11. Күту залы мен құжаттарды қабылдайтын және консультативтік қызмет көрсететін мамандардың кабинеттерінде осы қызметті алу үшін үміткерлерге қажетті жағдайлар жасалған; анықтамалық-диспетчерлік қызмет жұмыс істейді, толтыратын құжаттардың үлгісі мен мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат қойылған тағандар бар, күту шарттарын құру мақсатында күтетін азаматтар үшін орындықтар қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) өтініш;

2) Ұлы Отан соғысының қатысушылары - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, Ұлы Отан соғысына қатысушының куәлігінің және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Жамбыл облысы бойынша департаментінің медициналық-әлеуметтік сараптамасы беретін жеке оңалту бағдарламасының (ЖОБ) көшірмелері;

3) Ұлы Отан соғысының мүгедектері - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, Ұлы Отан соғысы мүгедегінің куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері, сондай-ақ жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы мүгедектеріне теңестірілгендігі туралы куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

4) мүгедек балалар - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің немесе баланың туу туралы куәлігінің, ата-анасы төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, зейнетақы куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

5) жалпы аурулығынан мүгедектер - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, зейнетақы куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

6) Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінің қатарында қызметтік міндеттерін орындауға байланысты мүгедектік алған әскери қызметшілерге - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, зейнетақы куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

7) бала кезінен мүгедектерге - төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, зейнетақы куәлігінің және жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

8) еңбек жағдайында немесе жұмыс берушінің кінәсінан кәсіби аурудан мертіккен мүгедектер ұйымның таратылғаны туралы анықтаманы тапсыруы тиіс.

13. Қажетті құжаттардың нысаны аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінде беріледі.

14. Өтініш нысандары мен толтырылған бланкілер аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің тиісті кабинеттеріне тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат болып өтініш бланкісінен алынған қабылдау мерзімі мен құжатты қабылдаған жауапты адамның тегі көрсетілген түбіршек табылады.

16. Қабылданған шешім туралы хабарлама аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің тиісті кабинеттерінде қолма-қол беріледі немесе поштамен жіберіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болады:

мүгедектікті алып тастау;

қажетті құжаттарды тапсырмау.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері мемлекеттік қызмет алуға үміткерлерге қатысты төмендегідей қағидаттарды басшылыққа алулары тиіс: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың N 2 қосымшасына сәйкес көрсетілетін сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға жәрдем көрсетуді мыналар

жүзеге асырады:
Тиісті аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары.
22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:
Тиісті аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары.
23. Субъектіге тікелей жазбаша өтініш жасаған арыз берушіге тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.
Арыз-шағымдар Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртібі мен мерзімімде қаралады.
Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 қаулысымен.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін бөлім басшыларының байланыс деректері (сайт, электрондық поштаның мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, телефоны) Стандарттың№N 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген.
Жоғары тұрған органдар:
1) Осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес тиісті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттары;
2) "Жамбыл облысы әкімиятының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы" мемлекеттік мекемесі, Тараз қаласы, Қарахан көшесінің 1, телефон 459713, e-mail: taraz@enbek.kz.
Күн сайын сағат 9-00-ден 19-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 15-00-ге дейін. Бастықтың қабылдау күндері: сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін. Бастық орынбасарының қабылдау күндері: күн сайын сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін.
25. Тұтынушыға басқа қажетті ақпараты http://sobes.zhambyl.kz/ ресми сайтында орналасқан.
Стандарттың N 1 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері

№	Атауы	Меңгерушінің аты-жөні, жұмыс және қабылдау кестесі	Мекен жай, кабинетінің нөмірі	Байланыс телефондар, электрондық пошта
	"Тараз қаласы әкімиятының жұмыспен қамту және	Сейдалина Қосайкул Сатыбалдықызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын	Тараз қаласы, Достоевский	

1	әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай ММ)	(демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	көшесі, 14 кабинеті №№201	8-7262- 345124, 3 4 2 8 7 9 sobes-taraz@mail.ru
2	"Байзақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абдрахманова Бақыткул Ешенқұлқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі, 112 кабинеті N 102	8-72637-21971, 22338 utzszn_baizak @topmail.kz
3	"Меркі ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абылқасымов Шорман Төреханұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 157 кабинеті N 104	8-72632-22551, 21666 mozsp@ mail.kz
4	"Т.Рысқұлов ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қосалов Шардарбек Амреқұлұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00 - ден 18 00- ге , түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 83 2 қабат кабинеті N 204	8-72631-21281, 21644 TRS2008@ topmail.kz
5	"Қордай ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қарамолдаева Баян Назкейқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00 - ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Қордай ауылы, Белашов көшесі, 3 кабинеті N 105	8-72636-21281, 21249 utzsnkorday@ mail.kz
6	"Шу ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Оңласын Мейірбек Қалмырзаұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00 - ден 18 00- ге часов, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Төле би ауылы, Балуан Шолақ көшесі 189 кабинеті N 104	8-72638-31096, 31637 shuozsp@ topmail.kz
7	"Талас ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Тұралиева Роза Тұралықызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00 - ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Қаратау қаласы, Қонаев көшесі, 26 кабинеті N 106	8-72644-61306, 61522 otzsp_karatau @mail.ru
8	"Сарысу ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Усембаев Болат Базарбайұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00 - ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Жанатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 53 кабинеті N 102	8-72634-62806, 61680 dkz@mail.kz
9	"Жуалы ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Құрмашев Кәрібай, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Бауыржан Момышұлы ауылы, Жамбыл көшесі, 1 кабинеті N 105	8-72635-22276, 22150 juali_sobes@ mail.ru

10	"Жамбыл ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Несіпбеков Нұрлан Құдербайұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Аса ауылы, Абай көшесі, 123 кабинеті N 201	8-72633-21756, 21182 asa_sobes@mail.ru
11	"Мойынқұм ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Даниярова Жақсыгүл Мырзабайқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 00- ден 18 00- ге, түскі үзіліс сағат 13 00- ден 14 00- ге.	Мойынқұм ауылы, Көшенов көшесі, 10 кабинеті N 103	8-72642-24721, 2 4 8 9 3 ozsp_moinkum@topmail.kz

Стандарттың N 2 қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақытылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	2	3	2
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

Стандарттың N 3 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласының әкімияттарының байланыс деректері

№	Атауы	Мекен жай	Байланыс телефондар және сайт (электрондық пошта)
1	Тараз қаласы әкімияты	Тараз қаласы, Достық алаңы, 3	8-7262-454814 430846 www.gorakim.kz
2	Байзақ ауданың әкімияты	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі, 107	8-72637-21096 21582 baizak_akimat@mail.ru
3	Меркі ауданың әкімияты	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 169	8-72632-21689 21361 mozsp@mail.kz www.zhambul.kz
4	Тұрар Рысқұлов ауданың әкімияты	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 75	8-72631-21600 22342 www.T-Ryckulov.kz
5	Қордай ауданың әкімияты	Қордай ауылы, Төле би көшесі, 106	8-72636-21240 21360 www.akimatkorday.kz
6	Шу ауданың әкімияты	Төле би ауылы, Төле би көшесі, 272	8-72638-32198 31955 www.zhambulshu.kz
7	Талас ауданың әкімияты	Қаратау қаласы, Достық алаңы, 1	8-72644-62407 60105 ekonomkaratau@mail.ru
8	Сарысу ауданың әкімияты	Жанатас қаласы, Бейбітшілік көшесі, 1	87263461437 63281 www.sarysu.ku
9	Жуалы ауданың әкімияты	Бауыржан Момышұлы аулы, Жамбыл көшесі, 12	8-72635-21500 21573 www.new.zhualy.kz Jua_fin@tarnet.kz
10	Жамбыл ауданың әкімияты	Аса аулы, Абай көшесі, 123	8-72633-22328 211535 www.zhambyl.kz marxraiy@mail.ru
11	Мойынқұм ауданың әкімияты	Мойынқұм аулы, Амангелді көшесі, 147	8-72642-24155 24487 Moinkum_ akimat@mail.ru

Жамбыл облысы әкімиятының 2008 жылғы 25 сәуір N 122 қаулысымен бекітілген

Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: аталған стандарт мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негіздемесі болып мыналар табылады: Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 22 бабы , Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі "Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" N 754 Қаулысы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік мекемелер мыналар: аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқтау нысаны: мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеуге келісім беру немесе одан бас тарту.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері, жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар, мүгедек балалар, 1, 2, 3 топ мүгедектері - сурдотехникалық құралдармен қамтамасыз етіледі;

1, 2 топ мүгедектері, мүгедек балалар - тифлотехникалық құралдармен қамтамасыз етіледі;

1, 2, 3 топ мүгедектері, мүгедек балалар - міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз етіледі.

7. Қызмет көрсету мерзімі:

1) қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 10 жұмыс күні;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 30 минут;

3) хабарлама алған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 10 минут.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі туралы толық ақпарат ақпараттың ресми көздерінде орналасады: облыстық "Ақ жол" және "Знамя труда" газеттерінде, сондай-ақ аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің күту залдарында орналасқан стенділерде, сондай-ақ http://sobes.zhambyl.kz/ веб-сайтында.

10. Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің жұмыс кестесі: демалыс күндерін

қоспағанда, күн сайын сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін. Алдын ала жазылу және қызметті жеделдетілген түрде ресімдеу көзделмеген.

11. Күту залы мен құжаттарды қабылдайтын және консультативтік қызмет көрсететін мамандардың кабинеттерінде осы қызметті алу үшін үміткерлерге қажетті жағдайлар жасалған; анықтамалық-диспетчерлік қызмет жұмыс істейді, толтыратын құжаттардың үлгісі мен мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат қойылған тағандар бар, күту шарттарын құру мақсатында күтетін азаматтар үшін орындықтар қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

өтініш;

өтініш иесінің жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;

мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі;

мүгедектің жеке оңалту бағдарламасының көшірмесі(ЖОБ);

мүгедек балалар - жеке басын куәландыратын құжаттар, кәмлетке толмағандары - баланың туу туралы куәлігі және ата-аналарының бірінің (қамқоршысы, қорғаншысы) жеке басын куәландыратын құжаттар;

еңбек жағдайында немесе жұмыс берушінің кінәсінан кәсіби аурудан мертіккен мүгедектер ұйымның таратылғаны туралы немесе жеке кәсіпкерлік болған жағдайында қызметін тоқтатқаны туралы анықтаманы тапсыруы тиіс.

13. Қажетті құжаттардың нысаны аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінде беріледі.

14. Өтініш нысандары мен толтырылған бланкілер аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің тиісті кабинеттеріне тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат болып өтініш бланкісінен алынған қабылдау мерзімі мен құжатты қабылдаған жауапты адамның тегі көрсетілген түбіршек табылады.

16. Мемлекеттік қызмет тағайындау бойынша қабылданған шешім туралы хабарлама аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің тиісті кабинеттерінде қолма-қол беріледі немесе поштамен жіберіледі

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін мыналар негіз болады:

мүгедектікті алып тастау;

қажетті құжаттарды тапсырмау.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері мемлекеттік қызмет түрін алуға үміткерлерге қатысты төмендегідей қағидаттарды басшылыққа алулары тиіс: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттық сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың N 2 қосымшасына сәйкес көрсетілетін сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға жәрдем көрсетуді мыналар жүзеге асырады:

Тиісті аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

Тиісті аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары.

23. Субъектіге тікелей жазбаша өтініш жасаған арыз берушіге тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Арыз-шағымдар Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртібі мен мерзімімде қаралады.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 қаулысымен.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін бөлім басшыларының байланыс деректері (сайт, электрондық поштаның мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, телефоны) Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген. Жоғары тұрған органдар:

1) Осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес тиісті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттары;

2) "Жамбыл облысы әкімиятының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы" мемлекеттік мекемесі, Тараз қаласы, Қарахан көшесінің 1, телефон 459713, e-mail: taraz@enbek.kz.

Күн сайын сағат 9-00-ден 19-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 15-00-ге дейін. Бастықтың қабылдау күндері: сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін. Бастық орынбасарының қабылдау күндері: күн сайын сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін.

25. Тұтынушыға басқа қажетті ақпараты http://sobes.zhambyl.kz/ ресми сайтында орналасқан.

Стандарттың N 1 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері

№	Атауы	Меңгерушінің аты-жөні, жұмыс және қабылдау кестесі	Мекен жай, кабинетінің нөмірі	Байланыс телефондар, электрондық пошта
1	"Тараз қаласы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай ММ)	Сейдалина Қосайкул Сатыбалдықызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Тараз қаласы, Достоевский көшесі, 14 кабинеті N№201	8-7262- 345124, 342879 sobes-taraz@mail.ru
2	"Байзақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абдрахманова Бақыткул Ешенқұлқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі, 112 кабинеті N 102	8-72637-21971, 22338 utzszn_baizak @topmail.kz
3	"Меркі ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абылқасымов Шорман Төреханұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 157 кабинеті N 104	8-72632-22551, 21666 mozsp@ mail.kz
4	"Т.Рысқұлов ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қосалов Шардарбек Амрекұлұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге , түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 83 2 қабат кабинеті N 204	8-72631-21281, 21644 TRS2008@ topmail.kz

5	"Қордай ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қарамолдаева Баян Назкейқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Қордай ауылы, Белашовкөшесі, 3 кабинеті N 105	8-72636-21281, 21249 utzsnkorday @mail.kz
6	"Шу ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Оңласын Мейірбек Қалмырзаұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге часов, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Төле би ауылы, Балуан Шолақ көшесі 189 кабинеті N 104	8-72638-31096, 31637 shuozsp@ topmail.kz
7	"Талас ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Тұралиева Роза Тұралықызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Қаратау қаласы, Қонаев көшесі, 26 кабинеті N 106	8-72644-61306, 61522 otzsp_karatau @mail.ru
8	"Сарысу ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Усембаев Болат Базарбайұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Жанатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 53 кабинеті N 102	8-72634-62806, 61680 dkz@mail.kz
9	"Жуалы ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Құрмашев Кәрібай, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Бауыржан Момышұлы ауылы , Жамбыл көшесі, 1 кабинеті N 105	8-72635-22276, 22150 juali_sobes@ mail.ru
10	"Жамбыл ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Несіпбеков Нұрлан Құдербайұлы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Аса ауылы, Абай көшесі, 123 кабинеті N 201	8-72633-21756, 21182 asa_sobes@ mail.ru
11	"Мойынқұм ауданы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Даниярова Жақсыгүл Мырзабайқызы, жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын (демалыс күндерін қоспағанда) сағат 09 $^{00-}$ ден 18 $^{00-}$ ге, түскі үзіліс сағат 13 $^{00-}$ ден 14 $^{00-}$ ге.	Мойынқұм ауылы, Көшенов көшесі, 10 кабинеті N 103	8-72642-24721, 2 4 8 9 3 ozsp_moinkum@ topmail.kz

Стандарттың N 2 қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақытылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	99	100	99
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	2	3	2
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	99	100	99

Стандарттың N 3 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласының әкімияттарының байланыс деректері

№	Атауы	Мекен жай	Байланыс телефондар және сайт (электрондық пошта)
1	Тараз қаласы әкімияты	Тараз қаласы, Достық алаңы, 3	8-7262-454814, 4 3 0 8 4 6 www.gorakim.kz
2	Байзақ ауданы әкімияты	Сарыкемер аулы, Байзақ батыр көшесі 107	8-72637-21096, 2 1 5 8 2 baizak_akimat@mail.ru
3	Меркі ауданың әкімияты	Меркі аулы, Исмаилов көшесі 169	8-72632-21689, 2 1 3 6 1 mozsp@mail.kz www.zhambul.kz

4	Тұрар Рысқұлов ауданың әкімияты	Құлан аулы, Жібек жолы көшесі 75	8-72631-21600, 22342 www.T-Ryckulov.kz
5	Қордай ауданың әкімияты	Қордай аулы, Төле би көшесі 106	8-72636-21240, 21360 www.akimatkorday.kz
6	Шу ауданың әкімияты	Төле би аулы, Төле би көшесі 272	8-72638-32198, 31955 www.zhambulshu.kz
7	Талас ауданың әкімияты	Қаратау қаласы, Достық алаңы, 1	8-72644-62407, 60105 ekonomkaratau@mail.ru
8	Сарысу ауданың әкімияты	Жанатас қаласы, Бейбітшілік көшесі, 1	87263461437, 63281 www.sarysu.ku
9	Жуалы ауданың әкімияты	Бауыржан Момышұлы аулы, Жамбыл көшесі, 12	8-72635-21500, 21573 www.new.zhualy.kz Jua_fin@tarnet.kz
10	Жамбыл ауданың әкімияты	Аса аулы, Абай көшесі, 123	8-72633-22328, 211535 www.zhambyl.kz marxraiy@mail.ru
11	Мойынқұм ауданың әкімияты	Мойынқұм аулы, Амангелді көшесі, 147	8-72642-24155, 24487 Moinkum_ akimat@mail.ru

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