

**Об утверждении стандартов оказания государственных услуг**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 25 апреля 2008 года N 121. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 06 июня 2008 года за номером 1693. Утратило силу Постановлением Акимата Жамбылской области от 02.09.2010 № 254

      Сноска. Утратило силу Постановлением Акимата Жамбылской  области от 02.09.2010 № 254.

      В соответствии со статьями 1 , 9-1 , 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлений Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года  N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые стандарты оказания государственных услуг:

       1) Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях;

       2) Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Жамбылской области Б. Иманалиева.

      3. Настоящее постановление вступает в силу с момента государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

*Аким области                         Б. Жексембин*

      Сноска. Подпункт 1) пункта 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 .

Утвержден

постановлением акимата

Жамбылской области

от 25 апреля 2008 года N 121

 **Стандарт оказания государственной услуги Оформление документов на социальное обслуживание**
**в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях 1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оформления документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан" и утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п "Типовых Правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для престарелых и инвалидов общего типа" и "Типовых Правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата".

      4. Государственную услугу по оформлению документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях предоставляют отделы занятости и социальных программ акиматов районов и города Тараз (далее отделы) согласно приложению N 1 к настоящему Стандарту.

      5. Форма завершения: направление на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях.

      6. Государственная услуга оказывается инвалидам 1, 2 группы, престарелым, нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе, детям-инвалидам.

      7. Срок оказания государственной услуги:

      1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документа: 10 дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: 30 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении извещения: 10 минут.

      8. Справки по выдаче справок безработным выдаются бесплатно.

      9. Полная информация о порядке государственной услуги располагается в официальных источниках информации: в областных газетах "Ак жол" и "Знамя труда", а также на стендах, размещенных в залах отделов, а также на веб-сайте: sobes.zhambyl.kz.

      10. График работы отделов: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы и воскресенья, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Условия места предоставления услуги:

      В залах ожидания и в соответствующих кабинетах отделов, осуществляющих прием документов и предоставление консультативных услуг, созданы все необходимые условия. Предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, для ожидания и подготовки необходимых документов. Имеются информационные стенды, образцы для заполнения необходимых документов.

       Сноска. Подпункт 1) пункта 7 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 .

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Перечень документов и требований, необходимых для получения государственной услуги:

      1) Заявление установленной формы;

      2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

      3) Свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

      4) Свидетельство о социальном индивидуальном коде;

      5) Медицинская карта установленной формы;

      6) Выписка из амбулаторной карты;

      7) Пенсионное удостоверение (лиц пенсионного возраста);

      8) Удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника Великой отечественной войны и лиц, приравненных к ним (для инвалидов, участников Великой отечественной войны и лиц, приравненных к ним);

      Для инвалидов дополнительно:

      9) Копия выписки из справки об инвалидности;

      10) Копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.

      Для детей-инвалидов:

      1) Заявление родителей (законных представителей) ребенка установленной формы;

      2) Направление уполномоченного органа (для приема на социальное обслуживание в государственные медико-социальные учреждения);

      3) Свидетельство о рождении или удостоверение личности;

      4) Свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

      5) Свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;

      6) Копия выписки из справки об инвалидности;

      7) Медицинская карта установленной формы;

      8) Заключение психолого-медико-педагогической консультации;

      9) Выписка из амбулаторной карты;

      10) Копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.

      13. Формы документов выдаются в отделах.

      14. Документы сдаются в соответствующих кабинетах отделов.

      15. Документом, подтверждающим сдачу всех необходимых документов для получения государственной услуги, является корешок от бланка заявления с указанием даты приема и фамилии ответственного лица, принявшего документы.

      16. Выдача направления осуществляется при личном посещении в отделах по адресам и номерам кабинетов ответственных лиц согласно приложения N 1 к настоящему Стандарту.

      17. Основанием для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги является снятие инвалидности.

 **3. Принципы работы**

      18. Принципы работы, которыми руководствуются отделы по отношению к потребителю услуг:

      1) вежливость;

      2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

      3) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя;

      4) обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки.

 **4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением N 2 к настоящему Стандарту.

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

 **5. Порядок обжалования**

      21. Государственными органами, разъясняющими порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывающих содействие в подготовке жалобы, являются акиматы соответствующих районов и города Тараз согласно приложению N 3 к настоящему Стандарту.

      22. Государственными органами, куда подается жалоба, являются акиматы районов и города Тараз согласно приложению N 3 к настоящему Стандарту.

      23. Жалобы, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

      Срок и место получения ответа на поданную жалобу, ход ее рассмотрения можно узнать в акиматах соответствующих районов и города Тараз.

 **6. Контактная информация**

      24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, телефон) руководителей отделов, непосредственно оказывающих государственную услугу указаны в приложении N 1 к настоящему Стандарту.

      Вышестоящие органы:

      1) Акиматы соответствующих районов и города Тараз, данные которых указаны в приложении N 3 к настоящему Стандарту;

      2) Государственное учреждение "Департамент занятости населения и социальных программ акимата Жамбылской области" город Тараз улица Карахана, 1, телефон 459713.

      Ежедневно с 9:00 до 19:00 часов, обеденный перерыв: с 13:00 до 15:00 часов.

      e-mail: taraz@enbek.kz.

      Дни приема начальника: вторник, четверг, пятница с 9:00 до 18:00 часов.

      Дни приема заместителя начальника: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов.

      25. Другая полезная информация для потребителя размещена на официальном сайте: sobes.zhambyl.kz.

Приложение N 1 к Стандарту

 **Контактные данные отделов занятости**
**и социальных программ районов и города Тараз**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | Ф.И.О. руководителя, график работы и приема  | Адрес, номер кабинета  | Контактные телефоны и электронная почта  |
| 1  | Государственное учреждение (далее ГУ) "Отдел занятости и социальных программ Акимата города Тараз"  | Сейдалина Косайкуль Сатыбалдиевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | город Тараз, улица Достоевского, 14 кабинет N 201  | 8-7262-345124, 342879 sobes-taraz@mail.ru  |
| 2  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Байзакского района"  | Абдрахманова Бахыткуль Ешенкуловна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Сарыкемер улица Байзак батыра, 112 кабинет N 102  | 8-72637-21971, 22338 utzszn\_baizak@topmail.kz  |
| 3  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Меркенского района"  | Абылкасымов Шорман Тореханович График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Мерке, улица Исмаилова, 157 кабинет N 104  | 8-72632-22551, 21666 mozsp@mail.kz  |
| 4  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Т.Рыскуловского района"  | Косалов Шардарбек Амрекулович График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Кулан, улица Жибек жолы, 83 кабинет N 204  | 8-72631-21281, 21644 TRS2008@ topmail.kz  |
| 5  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Кордайского района"  | Карамолдаева Баян Назкеевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Кордай, улица Белашова, 3
кабинет N 105  | 8-72636-21281, 21249 utzsnkorday@mail.kz  |
| 6  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Шуского района"  | Онласын Мейрбек Калмырзаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Толе би, улица Балуан Шолака, 189 кабинет N 104  | 8-72638-31096, 31637 shuozsp@ topmail.kz  |
| 7  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Таласского района"  | Туралиева Роза Туралиевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | город Каратау, улица Конаева, 26 кабинет N 106  | 8-72644-61306, 61522 otzsp\_karatau@mail.ru  |
| 8  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Сарысуского района"  | Усембаев Болат Базарбаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | город Жанатас, улица Жибек жолы, 53 кабинет N 102  | 8-72634-62806, 61680 dkz@mail.kz  |
| 9  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Жуалынского района"  | Курмашев Карибай График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла,1 кабинет N 105  | 8-72635-22276, 22150
juali\_sobes@mail.ru  |
| 10  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Жамбылского района"  | Несипбеков Нурлан Кудербаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Аса, улица Абая, 123 кабинет N 201  | 8-72633-21756, 21182 asa\_sobes@mail.ru  |
| 11  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Мойынкумского района"  | Даниярова Жаксыгуль Мырзабаевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Мойынкум, улица Кошенова,10 кабинет N 103  | 8-72642-24721,24893 ozsp\_moinkum@ topmail.kz  |

Приложение N 2 к Стандарту

 **Таблица. Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества
и доступности  | Нормативное значение показателя  | Целевое значение показателя в последующем году  | Текущее значение показателя в отчетном году  |
| 1. Своевременность  |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа  | 100  | 100  | 100  |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут  | 100  | 100  | 100  |
| 2. Качество  |
| 2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги  | 100  | 100  | 100  |
| 2.2. % (доля)  случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.д.)  | 100  | 100  | 100  |
| 3. Доступность  |
| 3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги  | 100  | 100  | 100  |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза  | 3  | 5  | 3  |
| 3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет  | 0  | 0  | 0  |
| 4. Процесс обжалования  |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг  | 3  | 1  | 3  |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок  | 3  | 1  | 3  |
| 4.3. % (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования  | 100  | 100  | 100  |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования  | 100  | 100  | 100  |
| 5. Вежливость  |
| 5.1. % (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала  | 99  | 100  | 99  |

Приложение N 3 к Стандарту

 **Контактные данные акиматов районов и города Тараз**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | адрес  | Контактные телефоны и сайт (электронная почта)  |
| 1  | Акимат города Тараз  | город Тараз, площадь Достык, 3  | 8-7262-454814, 430846 www.gorakim.kz  |
| 2  | Акимат Байзакского района  | село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107  | 8-72637-21096, 21582 baizak\_akimat@mail.ru  |
| 3  | Акимат Меркенского района  | село Мерке, улица Смайлова, 169  | 8-72632-21689, 21361
mozsp@mail.kz
www.zhambul.kz  |
| 4  | Акимат Турар Рыскуловского района  | село Кулан, улица Жибек жолы, 75  | 8-72631-21600, 22342 www.T-Ryckulov.kz  |
| 5  | Акимат Кордайского района  | село Кордай, Толе би, 106  | 8-72636-21240, 21360 www.akimatkorday.kz  |
| 6  | Акимат Шуского района  | село Толе би, улица Толе би, 272  | 8-72638-32198, 31955
www.zhambulshu.kz  |
| 7  | Акимат Талаского района  | город Каратау, площадь Достык,1  | 8-72644-62407, 60105 ekonomkaratau@mail.ru  |
| 8  | Акимат Сарысуского района  | город Жанатас, улица Бейбитшилик  | 8-72634-61437, 63281 www.sarysu.kz  |
| 9  | Акимат Жуалынского района  | село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла, 12  | 8-72635-21500, 21573  www.new.zhualy.kz Jua\_fin@tarnet.kz  |
| 10  | Акимат Жамбылского района  | село Аса, улица Абая, 123  | 8-72633-22328, 211535
www.zhambyl.kz marxraiy@mail.ru  |
| 11  | Акимат Мойынкумского района  | село Мойынкум, улица Амангельды, 147  | 8-72642-24155, 24487
Moinkum\_ akimat@mail.ru  |

Утвержден

постановлением акимата

Жамбылской области

от 25 апреля 2008 года N 121

 **Стандарт оказания государственной услуги Оформление документов на социальное обслуживание на дому,**
**в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем**
**уходе и помощи**

       Сноска. Стандарт с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 ;

 **1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оформления документов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей- инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи.

      Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 ;

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 21 Закона Республики Казахстан 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "Типовых Правил

социального обслуживания на дому", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года N 306-п .

      4. Государственная услуга предоставляется акиматами районов, акимами городов районного значения. Рабочими органами, осуществляющими оформление документов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи, являются отделы занятости и социальных программ районов и акимы городов районного значения (далее Отделы) согласно приложениям № 1 и № 3 к настоящему Стандарту.

       Сноска. Пункт 4 в редакции, постановления акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 .

      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит заявитель, является уведомление о приеме на социальное обслуживание на дому.

      6. Государственная услуга оказывается инвалидам, в том числе детям- инвалидам.

      7. Срок оказания государственной услуги:

      1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документа: 10 дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: 30 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении извещения: 10 минут.

      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      9. Полная информация о порядке государственной услуги располагается в официальных источниках информации: в областных газетах "Ак жол" и "Знамя труда", а также на стендах, размещенных в залах отделов, а также на веб-сайте: sobes.zhambyl.kz.

      10. График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы и воскресенья, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Условия места предоставления услуги:

      В залах ожидания и в соответствующих кабинетах отделов, осуществляющих прием документов и предоставление консультативных услуг, созданы все необходимые условия. Предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, для ожидания и подготовки необходимых документов. Имеются информационные стенды, образцы для заполнения необходимых документов.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для оформления социального обслуживание на дому, в том числе для детей инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи необходимо ежегодно предоставление следующих документов:

      1) заявление установленной формы;

      2) удостоверение личности;

      3) справка с места жительства;

      4) медицинская карта установленной формы;

      5) акт обследования материально-бытовых условий установленной формы;

      6) пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста);

      7) удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника Великой отечественной войны и лиц, приравненных к ним (для инвалидов, участников Великой отечественной войны и лиц, приравненных к ним);

      Для инвалидов дополнительно:

      8) копия выписки из справки об инвалидности;

      9) копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.

      Для детей-инвалидов:

      1) заявление установленной формы;

      2) заключение психолого-медико-педагогической консультации о необходимости постороннего ухода;

      3) медицинская карта установленной формы;

      4) справка отдела медико-социальной экспертизы (об инвалидности);

      5) акт обследования материально-бытовых условий выписки из справки об инвалидности установленной формы.

      Сноска. Пункт 12 с измененими, внесенными постановлением акимата Жамбылской области от 25.09.2008 № 305 .

      13. Формы необходимых документов выдаются в отделах.

      14. Документы сдаются в соответствующих кабинетах отделов.

      15. Документом, подтверждающим сдачу всех необходимые документы для получения государственной услуги, является корешок от бланка заявления с указанием даты приема и фамилии ответственного лица, принявшего документы.

      16. Выдача уведомления осуществляется при личном посещении в отделах согласно приложению N 1 к настоящему Стандарту.

      17. Основанием для приостановления государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги является снятие инвалидности.

 **3. Принципы работы**

      18. Принципы работы, которыми руководствуются отделы по отношению к потребителю услуг:

      1) вежливость;

      2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

      3) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя;

      4) обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки.

 **4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением N 2 к настоящему стандарту.

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

 **5. Порядок обжалования**

      21. Государственными органами, разъясняющими порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывающих содействие в подготовке жалобы, являются акиматы соответствующих районов и города Тараз согласно приложению N 3 к настоящему Стандарту.

      22. Государственными органами, куда подается жалоба, являются акиматы районов и города Тараз согласно приложению N 3 к настоящему Стандарту.

      23. Жалобы, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

      Срок и место получения ответа на поданную жалобу, ход ее рассмотрения можно узнать в акиматах соответствующих районов и города Тараз.

 **6. Контактная информация**

      24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, телефон) руководителей отделов, непосредственно оказывающих государственную услугу указаны в приложении N 1 к настоящему Стандарту.

      Вышестоящие органы:

      1) Акиматы соответствующих районов и города Тараз, данные которых указаны в приложении N 3 к настоящему Стандарту;

      2) Государственное учреждение "Департамент занятости населения и социальных программ акимата Жамбылской области" город Тараз улица Карахана,1, телефон 459713.

      Ежедневно с 9:00 до 19:00 часов, обеденный перерыв: с 13:00 до 15:00 часов.

      e-mail: taraz@enbek.kz.

      Дни приема начальника: вторник, четверг, пятница с 9:00 до 18:00 часов.

      Дни приема заместителя начальника: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов.

      25. Другая полезная информация для потребителя размещена на официальном сайте: sobes.zhambyl.kz.

Приложение N 1 к Стандарту

 **Контактные данные отделов занятости**
**и социальных программ районов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | Ф.И.О. руководителя, график работы и приема  | Адрес, номер кабинета  | Контактные телефоны и электронная почта  |
| 1  | Государственное учреждение (далее ГУ) "Отдел занятости и социальных программ Акимата Байзакского района"  | Абдрахманова Бахыткуль Ешенкуловна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Сарыкемер улица Байзак батыра, 112 кабинет N 102  | 8-72637-21971, 22338 utzszn\_baizak@topmail.kz  |
| 2  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Меркенского района"  | Абылкасымов Шорман Тореханович График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Мерке, улица Исмаилова, 157 кабинет N 104  | 8-72632-22551, 21666 mozsp@mail.kz  |
| 3  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Т.Рыскуловского района"  | Косалов Шардарбек Амрекулович График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Кулан, улица Жибек жолы, 83 кабинет N 204  | 8-72631-21281, 21644 TRS2008@ topmail.kz  |
| 4  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Кордайского района"  | Карамолдаева Баян Назкеевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Кордай, улица Белашова, 3
кабинет N 105  | 8-72636-21281, 21249 utzsnkorday@mail.kz  |
| 5  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Шуского района"  | Онласын Мейрбек Калмырзаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Толе би, улица Балуан Шолака, 189 кабинет N 104  | 8-72638-31096, 31637 shuozsp@ topmail.kz  |
| 6  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Таласского района"  | Туралиева Роза Туралиевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | город Каратау, улица Конаева, 26 кабинет N 106  | 8-72644-61306, 61522 otzsp\_karatau@mail.ru  |
| 7  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Сарысуского района"  | Усембаев Болат Базарбаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | город Жанатас, улица Жибек жолы, 53 кабинет N 102  | 8-72634-62806, 61680 dkz@mail.kz  |
| 8  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Жуалынского района"  | Курмашев Карибай График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла,1 кабинет N 105  | 8-72635-22276, 22150
juali\_sobes@mail.ru  |
| 9  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Жамбылского района"  | Несипбеков Нурлан Кудербаевич График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Аса, улица Абая, 123 кабинет N 201  | 8-72633-21756, 21182 asa\_sobes@mail.ru  |
| 10  | ГУ "Отдел занятости и социальных программ Акимата Мойынкумского района"  | Даниярова Жаксыгуль Мырзабаевна График работы и приема: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 09 00 до 18 00 часов, с перерывом на обед с 13 00 до 14 00 часов.  | село Мойынкум, улица Кошенова,10 кабинет N 103  | 8-72642-24721,24893 ozsp\_moinkum@ topmail.kz  |

Приложение N 2 к Стандарту

 **Таблица. Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества
и доступности  | Нормативное значение показателя  | Целевое значение показателя в последующем году  | Текущее значение показателя в отчетном году  |
| 1. Своевременность  |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа  | 100  | 100  | 100  |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут  | 100  | 100  | 100  |
| 2. Качество  |
| 2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги  | 100  | 100  | 100  |
| 2.2. % (доля)  случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.д.)  | 100  | 100  | 100  |
| 3. Доступность  |
| 3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги  | 100  | 100  | 100  |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза  | 100  | 100  | 100  |
| 3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет  | 0  | 0  | 0  |
| 4. Процесс обжалования  |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг  | 1  | 0  | 1  |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок  | 1  | 0  | 1  |
| 4.3. % (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования  | 100  | 100  | 100  |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования  | 100  | 100  | 100  |
| 5. Вежливость  |
| 5.1. % (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала  | 98  | 100  | 98  |

Приложение N 3 к Стандарту

 **Контактные данные акиматов районов и акимов городов районного значения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | адрес  | Контактные телефоны, сайт (электронная почта)  |
| 1  | Акимат Байзакского района  | село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107  | 8-72637-21096, 21582 baizak\_akimat@mail.ru  |
| 2  | Акимат Меркенского района  | село Мерке, улица Смайлова, 169  | 8-72632-21689, 21361 mozsp@mail.kz www.zhambul.kz  |
| 3  | Акимат Турар Рыскуловского района  | село Кулан, улица Жибек жолы, 75  | 8-72631-21600, 22342 www.T-Ryckulov.kz  |
| 4  | Акимат Кордайского района  | село Кордай, Толе би, 106  | 8-72636-21240, 21360 www.akimatkorday.kz  |
| 5  | Акимат Шуского района  | село Толе би, улица Толе би, 272  | 8-72638-32198, 31955 www.zhambulshu.kz  |
| 6  | Акимат Таласского района  | город Каратау, площадь Достык, 1  | 8-72644-62407, 60105 ekonomkaratau@mail.ru  |
| 7  | Акимат Сарысуского района  | город Жанатас, улица Бейбитшилик, 1  | 8-72634-61437, 63281 www.sarysu.kz  |
| 8  | Акимат Жуалынского района  | село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла, 12  | 8-72635-21500, 21573 www.new.zhualy.kz Jua\_fin@tarnet.kz  |
| 9  | Акимат Жамбылского района  | село Аса, улица Абая, 123  | 8-72633-22328, 211535 www.zhambyl.kz marxraiy@mail.ru  |
| 10  | Акимат Мойынкумского района  | село Мойынкум, улица Амангельды, 147  | 8-72642-24155, 24487 Moinkum\_ akimat@mail.ru  |
| 11  | Государственное учреждение "Аппарат Акима города Каратау"  | город Каратау, улица Шаина, 47 2 этаж, кабинет N 201  | 8-72644-6-23-24, 6-26-47  |
| 12  | Государственное учреждение "Аппарат Акима города Жанатас"  | город Жанатас, улица Бейбитшилик,25 кабинет N 6  | 8-72634-6-28-88, 6-33-62  |
| 13  | Государственное учреждение "Аппарат Акима города Шу"  | город Шу, улица Конаева 23, кабинет N 32  | 8-72643-2-14-41  |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан