

**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