



Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімімен мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2007 жылғы 10 желтоқсандағы N 2516 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 22 қаңтарда N 14-10-78 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 19 қарашадағы N 1139 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009.11.19 N 1139 қаулысымен.

" Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған".

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Заңды және жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету тізілімін бекіту туралы" және 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес, аудандық ә к і м д і к **Қ А У Л Ы** **Е Т Т І :**

1. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары 1-14 қосымшаларға с ә й к е с б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы С. Сапарбаевқа жүктелсін.

Аудан әкімі *М. Әлі*
С ай р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
1 қосымша

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" мемлекеттік қызметінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет стандарты жұмыссыз азаматқа анықтама беру тәртібін белгілейді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 149 Заңының 8 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау, жұмыссыз азаматтарға анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде жұмыссыз ретінде тіркелген Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 40 минут ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекті күтуде рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 40 минуттан аспауы тиіс;

3) кезекте күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 10 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі, Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілуі үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

1) төлқұжат немесе жеке куәлік (түп нұсқасы) («Халыққа қызмет көрсету

орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. тел: 22 - 700);

2) еңбек кітапшасы немесе еңбек қызметін растайтын басқа құжат (Тұтынушының жұмыс орнынан беріледі);

3) жұмыссыздың дербес есеп карточкасы «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі; тел: 21-090;

13. Мемлекеттік қызмет көрсетілуі үшін уәкілетті органның бланкісі талап етілмейді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат және түбіртек беріледі.

16. Тұтынушыға жұмыссыздығы туралы анықтама беру Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 үй .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған және «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде жұмыссыз ретінде тіркелмеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың

қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" мемлекеттік қызметінің стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
	95%	80%	75%

1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

2) кезек күтуге берілген ең ұзақ уақыт 40 минуттан аспауы тиіс;
3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту уақыты ең көп дегенде 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті көрсетілу үшін тұтынушы мыналарды:

1) "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі беретін бланкіні толтырған өтініші;

2) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түбірі және көшірмесі), ("Халыққа қызмет көрсету орталығында" беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. тел: 22-700);

3) ауыл округі әкімі беретін мекен-жайы туралы анықтама немесе азаматтарды тіркеу кітабы (түпнұсқасы және көшірмесі), (Тұрғылықты жердегі ауыл округі аппараты береді);

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТН) (түпнұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам ауданы бойынша салық комитетінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 20-200;

5) әлеуметтік жеке коды (ӘЖК) (түпнұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам

- аудандық зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел:21-799;
- 6) екінші деңгейдегі банкінің жеке есеп шотының нөмірі;
- 7) тұрғанын айғақтайтын мұрағат анықтамалары, Халық депутаттары селолық, кенттік (ауылдық) кеңестің, тұрғын-үй пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер кооперативтерінің анықтамалары;
- 8) экологиялық куәлік (радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін және кезеңін растайтын құжаттары болмаған жағдайда) (түпнұсқасы және көшірмесі);
- 9) еңбек кітапшасының (көшірмесі және түпнұсқасы), (Тұтынушының жұмыс орнынан беріледі);
- 10) туу туралы куәлік (көшірмесі және түпнұсқасы), "Халыққа қызмет көрсету орталығында" беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 4.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);
- 11) орта білім туралы аттестат, мектепті бітіргені туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);
- 12) әскери билет (түпнұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық қорғаныс істері жөніндегі бөлімінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 20-295;
- 13) оқу орнын бітіргені туралы диплом (түпнұсқасы және көшірмесі).
13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.
14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, Тел: 21-090.
15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.
16. Іс қағаздарының макеттері арнайы комиссиямен 20 күн ішінде қаралып, соңынан 5 күн ішінде азаматтар тізімі мен іс қағаздарының макеттері республикалық қазыналық зейнетақы төлеу мекемесіне жолданады. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде

тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Мемлекеттік қызметті көрсетуден осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда және Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тексеру барысында бір реттік өтемақының төлену фактісі анықталған жағдайда бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін "Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

"Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%

4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kuzmet.kz).

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
3 қ о с ы м ш а

"Мүгедектерге протездік - ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Бұл стандарт мүгедектерге протездік - ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" № 39 Заңының 20, 22 б а п т а р ы ;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі " Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" № 754 қаулысымен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету ережесі негізінде

к ө р с е т і л е д і .

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны – мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу болып т а б ы л а д ы .

6. Осы мемлекеттік қызмет келесі санаттарға жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі – тұтынушы):

1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушыларына, сондай-ақ жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне т е ң е с т і р і л г е н а д а м д а р ;

2) Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде қызметтік міндеттерін атқаруымен байланысты мүгедек болған әскери қызметшілер;

3) ішкі істер органдарының, ұлттық қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының қызметтік міндеттерін атқаруымен байланысты мүгедек б о л ғ а н т ұ л ғ а л а р ;

4) жалпы аурудан мүгедек болғандар;

5) бала жасынан мүгедектер;

6) мүгедек балалар .

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 3 жұмыс күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты: 40 м и н у т т а н а с п а у ы т и і с ;

3) құжаттарды тағайындауда немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыруды алу үшін ең ұзақ күту уақыты: 20 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық т а қ т а л а р д а о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус);

кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін төмендегі құжаттар қажет:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, Ұлы Отан соғысына қатысушының куәлігінің және ОҚО, Шымкент қаласы, Диваев көшесі № 148 үйде орналасқан Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша бойынша Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау департаментінің медициналық әлеуметтік сараптама бөлімі берген мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері .

2) Ұлы Отан соғысының мүгедектері - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, Ұлы Отан соғысы мүгедектігінің куәлігінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының, сонымен қатар жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, жеңілдіктерге құқығы туралы белгісі бар зейнеткерлік куәліктерінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

3) мүгедек балалар - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, туу туралы куәлігінің , ата анасының біреуінің төлқұжаты немесе жеке және зейнеткерлік куәліктерінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі . т е л : 2 2 - 7 0 0) ;

4) ішкі істер органдарының, ұлттық қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының қызметтік міндеттерін атқаруымен байланысты мүгедек болған адамдарына төлқұжаты немесе жеке және зейнеткерлік куәліктерінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

5) жалпы аурудан мүгедек болғандарға төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, зейнеткерлік куәліктерінің, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері ;

6) бала жасынан мүгедектерге төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, зейнеткерлік куәліктерінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері .

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам

аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090;

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу құжаты Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда және өз қызметін тоқтатпаған жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққандарға мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел.: 22-244

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел.: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын,

берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
	80%	60%	50%

3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
4 қ о с ы м ш а

"Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызметтің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Бұл стандарт мүгедектерге сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу бойынша мемлекеттік қызметтің көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі – м е м л е к е т т і к қ ы з м е т).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 Заңының 20, 22 б а п т а р ы ;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы» 2005 жылғы 20 шілдедегі № 754 қаулысымен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету ережесі негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны – мүгедектерді сурдо, тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу болып табылады.

6. Осы мемлекеттік қызмет келесі санаттарға жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі (бұдан әрі – тұтынушы):

1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушылары;

2) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар ;

3) мүгедек балалар ;

4) бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектер.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 3 жұмыс күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты 40 минуттан аспауы тиіс ;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алу үшін ең ұзақ күту уақыты 20 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық а қ п а р а т ,

олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар

бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мыналарды тапсырады:

1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, Ұлы Отан соғысы мүгедектігінің куәлігінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. тел: 22-700);

2) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, жеңілдіктерге құқығы туралы белгісі бар зейнеткерлік куәлігінің және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

3) мүгедек балалар - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, кәмелетке толмағандар-туу туралы куәлігінің, ата анасының біреуінің (қамқоршысының, қорғаншының) төлқұжатының немесе жеке куәлігінің, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері;

4) бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектер - төлқұжаты немесе жеке куәлігінің, зейнеткерлік куәліктерінің, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасының көшірмелері («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. тел: 22-700);

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, Тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық

құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттарды ресімдеу құжаты Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған және өз қызметін тоқтатпаған жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел.: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы,

Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Мүгедектерді және міндетті сурдо-тифлоқұралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызметтің стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%

4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz).

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
5 қ о с ы м ш а

"18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Он сегіз жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау – бұл орта есеппен жан басына шаққандағы табысы азық-түлік себетінің құнынан төмен, он сегіз жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға ай сайын ақшалай берілетін мемлекеттік жәрдемақы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. М е м л е к е т т і к қ ы з м е т :

1) Қазақстан Республикасының «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» 2005 жылғы 28 маусымдағы № 63 Заңының 4, 9 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» 2005 жылғы 2 қарашадағы № 1092 Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы» қаулысымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесі;

3) Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің «Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы» және «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» Заңдарын іске асыру жөніндегі шаралар туралы» 2006 жылғы 24 қаңтардағы № 40 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі он сегіз жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Сайрам ауданы әкімінің шешімімен құрылған учаскелік комиссиялардың жәрдемақы алу мұқтаждығы жөнінде оң қорытындысын алған Қазақстан Республикасының азаматтары мен оралмандарға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 10 жұмыс күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты 40 минуттан аспауы тиіс;

3) жәрдемақыны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыруды алу үшін ең ұзақ күту уақыты – 15 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мыналарды:

1) жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

2) салық төлеушінің тіркелу нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел: 20-200;

3) әлеуметтік жеке коды (түпнұсқасы мен көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы толеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-799;

4) екінші деңгейлі банкідегі есеп шотының нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі) ;

5) баланың тууы туралы куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

6) азаматтарды тіркеу кітабы (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

7) мемлекеттік қызметті тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің алдыңғы тоқсанда алған зейнетақылар, мемлекеттік арнайы жәрдемақылар, арнайы мемлекеттік жәрдемақылар мөлшері туралы анықтамалар ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы толеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-799;

8) мемлекеттік қызметті тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің жұмыссыздық статусын растайтын анықтамалар «Сайрам аудандық жұмыспен камту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

9) мемлекеттік қызметті тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің жұмыс орындарынан алынған алдыңғы тоқсандағы табысы туралы анықтамалары ;

10) мемлекеттік қызметті тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің оқу орнынан стипендиясы көрсетілген анықтамалар;

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, Тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға жәрдемақыны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыру Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 үй .

17. Мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден:

- 1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған;
- 2) Сайрам ауданы әкімінің шешімімен құрылған учаскелік комиссиялардың жәрдемақы беруден бас тарту туралы қорытындысы болса;
- 3) баланың еңбекке жарамды ата-анасы (асырап алушылар) жұмыс істемейтін , күндізгі оқу бөлімінде оқымайтын, әскерде қызметін өткермейтін және жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелмеген жағдайда;
- 4) астанада, республикалық маңызы бар қалада, облыстарда белгіленген отбасының орта есеппен жан басына шаққандағы табысы азық-түлік себетінің құнынан асқан жағдайда жағдайда бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел.: 22-244

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
--	--------------------------------	--	--

1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсетуді ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпараттар % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С ай р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і н
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
6 қ о с ы м ш а

**"Тұрғын үй көмегін тағайындау"
мемлекеттік қызметін көрсету стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт тұрғын үй көмегін тағайындау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 94 Заңының 97 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Телефон үшін абоненттік ақы тарифінің арттырылуына өтемақы төлеудің кейбір мәселелері туралы» 2004 жылғы 9 қыркүйектегі № 949 қаулысымен бекітілген Қалалық телекоммуникация желілерінің абоненттері болып табылатын, әлеуметтік қорғалатын азаматтарға телефон үшін абоненттік ақы тарифтерінің арттырылуына өтемақы төлеу ережесі негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуінің аяқтау нысаны тұрғын үй көмегін тағайындау болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет аз қамтамасыз етілген азаматтардың санаттарына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына (одан әрі-тұтынушы) ұсынылады.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) жеке тұлғалардың жазбаша өтініштері тіркелген уақыттан бастап 15 күн ішінде;

2) қажетті құжаттар тапсыру кезегінде ең ұзақ кезек күту уақыты 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту уақыты ең көп дегенде 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық

тақталарда

орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тұтынушы мыналарды:

1) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түпнұсқасы, көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

2) тұрғын үйге құқығын белгілейтін құжаттың көшірмесі (жекешелендіру туралы шарт, сыйға тарту шарты, сатып алу-сату шарты, пәтердің жоспары) «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22 - 445;

3) әлеуметтік жеке коды (түпнұсқасы, көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-799;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі (түпнұсқасы, көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел: 20-200;

5) отбасы құрамы туралы анықтама, немесе азаматтарды тіркеу кітабы (жаңа үлгідегі, түпнұсқасы, көшірмесі) (тұрғылықты жеріндегі ауыл округі әкімі аппараты береді);

6) екінші деңгейдегі банкіндегі жеке есеп шотының номері. Коммуналдық қызмет төлемі бойынша тұрғын үй көмегін тағайындау үшін

келесі

құжаттар

қажет:

1) жылжымайтын мүлкі бары немесе жоқтығы туралы анықтама («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

2) табыстары туралы мәлімет (алдыңғы тоқсандардағы зейнетақы мөлшері, мемлекеттік арнаулы көмектер туралы анықтама) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-799;

3) мемлекеттік қызметті тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің жұмыссыз статусын растайтын анықтама «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

4) тұтынушы мен оның отбасы мүшелерінің жұмыс орындарынан өткен тоқсандағы еңбекақы жөніндегі анықтамасы;

5) тұтынушы мен оның отбасы мүшелерінің оқу орнынан анықтамасы;

6) баланың тууы туралы куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

7) неке қию туралы куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

8) әкелікті тану куәлігі, (түпнұсқасы мен көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

9) № 4 үлгі анықтамасы (түпнұсқасы, көшірмесі) «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан

көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

10) алдыңғы тоқсандағы коммуналдық қызметтердің барлық түрлеріне төлем туралы түбіртіктер.

Байланыс қызмет төлемі бойынша тұрғын үй көмегін тағайындау үшін:

1) «Қазақтелеком» акционерлік қоғамның телекоммуникация жүйесі абонентінің шарты ««Қазақтелеком» акционерлік қоғамның телекоммуникация жүйесінде беріледі, Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, б/н үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-280.

Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге өтемақы бойынша тұрғын үй жәрдемақысын тағайындау үшін, арыз беруші жоғарыда көрсетілген құжаттардан бөлек кондоминиум объектісінің басқарушысынан төмендегі құжаттарды тапсырады:

1) кондоминиум объектісінің мүшесі ретінде мемлекеттік тіркеуден өткендігі туралы куәлік (көшірмесі);

2) жобалық және сараптамалық мекеменің мөрімен расталған, сараптамадан өткен көп қабатты үйдің күрделі жөндеу жұмыстарының түріне жобалық-сметалық құжат (түпнұсқасы, көшірмесі);

3) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге жекеменшік иесі, кондоминиум объектісінің басқарушысы мен күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізетін мекеменің арасында жасасқан шартының көшірмесі;

4) кондоминиум мүшесінің үлес мөлшері көрсетілген заңдылықтарға сәйкес тіркеуден өткен кондоминиум объектісінің техникалық төлқұжаты;

5) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін жөндеуден өткізгеннен кейінгі атқарылған жұмыстарды қабылдау актісінің көшірмесі (2 үлгісі);

б) тұтынушы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін жөндеу үшін жұмсаған шығындарын өтеу қажеттілігі туралы кондоминиум объектісінің басқарушысынан ұсыныс-анықтама.

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық

тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Тұтынушыға тұрғын үй көмегін тағайындау қорытындысы туралы хабарлама Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден:

1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда ;

2) жеке меншігінде біреуден артық тұрғын үйі (пәтер, үй) болғанда немесе тұрғын жайды жалға (жалдауға), сонымен қатар арендаға бергенде;

3) отбасында жұмыс істемейтін, күндізгі оқу бөлімінде оқымайтын, әскер қатарында қызмет етпейтін және жұмыспен қамту орталығында тіркелмеген еңбекке жарамды тұлғалар болғанда бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын,

берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Тұрғын үй көмегін тағайындау»
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
7 қ о с ы м ш а

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

1. Жалпы ережелер

1. Бұл стандарт мүгедектерге мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу мемлекеттік қызметтің көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі — мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 Заңының 20, 24 баптары негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқтау нысаны – мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде, әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу болып табылады.

6. Осы мемлекеттік қызмет бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедек болып табылатын Қазақстан Республикасының азаматтарына, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 3 жұмыс күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты 40 минутқа аспауы тиіс;

3) құжаттарды дайындау немесе дайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыруды алу үшін ең ұзақ күту уақыты 20 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мыналарды: 1) өтініш;

2) төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін

жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

3) мүгедектік туралы анықтаманың көшірмесі «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

4) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының көшірмесі «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

5) медициналық картасының көшірмесін «Сайрам аудандық орталық аурухана» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаева көшесі, н/с үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 20-170;

6) мекен-жайы туралы анықтама(тұрғылықты жеріндегі ауыл округі әкімі аппараты береді).

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу туралы құжат Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған»

ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ СТАНДАРТЫНА ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
	90%	60%	50%

м и н у т т а н

а с п а у ы

т и і с ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге ең ұзақ күту уақыты 20 минуттан
а с п а у ы т и і с .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мыналарды:

1) белгіленген үлгідегі өтініш;

2) тұтынушының төлқұжаты немесе жеке куәлігі (түпнұсқасы және көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

3) салық төлеушінің тіркеу нөмірі (түп нұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел: 20-200;

4) екінші деңгейлі банкідегі есеп шотының нөмірі (түпнұсқасы және көшірмесі);

5) баланың тууы туралы куәлігі (түп нұсқасы және көшірмесі) («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

б) мүгедек баланың үйде тәрбиеленіп және оқитыны қажет екендігін

растайтын тәрбиелену және оқу мерзімі көрсетілген жолдамасы (түп нұсқасы) «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты «психологиялық-дәрігерлік-педагогикалық консультация» мемлекеттік мекемесі береді, мекен - жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбекова көшесі, н/з, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-550;

7) мектептен анықтама (тоқсан сайын);

8) азаматтарды тіркеу кітабы (түп нұсқасы және көшірмесі);

9) Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бұйрығы (көшірмесі) «Сайрам аудандық білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі береді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-904, факс: 22-192;

10) мектеп директорының бұйрығы (түп нұсқасы және көшірмесі).

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін ресімделген құжатты Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукуент ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының

және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші ұсынады:

1) ө т і н і ш ;

2) «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарымен жасалған материалдық-тұрмыстық жағдайларын зерттеу актісі «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

3) төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

4) мүгедектігі жөнінде анықтаманың көшірмесі «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

5) тұратын мекен-жайы жөніндегі анықтамасы (тұрғылықты жердегі ауыл округі әкімі аппараты береді);

6) тұратын жеріндегі алдын-ала емдеу мекемелерінің толтырылуымен, денсаулық жағдайы туралы медициналық карта денсаулық сақтау ұйымдарында беріледі (Сайрам аудандық өкпе ауруларына қарсы диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Сұраншы батыр көшесі, н/з үй, тел: 20-436; наркологтың арнайы қорытындысы, мекен-жайы: ОҚО, Шымкент қаласы, Ерімбетов көшесі, н/з үй, тел: 57-29-76; тері аурулары диспансері, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Мавланов көшесі, н/з үй; тел: 38-592);

7) ПМПК-ің (Психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес) бөгде адамның күтіміне мұқтаждығы жөніндегі қорытындысы.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетілуі үшін уәкілетті органның бланкісі (арыз нысаны және т. б.) талап етілмейді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Тұтынушыға анықтама Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукеңт ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332,

Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген	95%		75%

төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)		85%	
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
10 қосымша

"Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет стандарты жұмыссыз азаматтарды «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік

мекемесімен жұмыссыз ретінде тіркеп, есепке қою тәртібін белгілейді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының «Халықты жұмыспен қамту туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 149 Заңының 15 және 16 бабтары негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқтау нысаны жұмыссыз азаматқа дербес есепке алу карточкасын беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ тұлғаларға көрсетіледі (әрі қарай - тұтынушылар).

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезек күту уақыты 40 минуттан аспауы тиіс;

3) дербес есеп карточкасын алу үшін кезекте күту уақыты 15 минуттан аспауы тиіс.

8. Осы мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйдегі «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің фойесіндегі ақпарат көзінде (тағанда) орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

1) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түп нұсқасы және көшірмесі), («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

2) еңбек кітапшасы немесе еңбек қызметін растайтын құжат (түп нұсқасы мен көшірмесі);

3) салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТТН) (түп нұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 20-200;

4) әлеуметтік жеке коды (ЖӘК) (түп нұсқасы, көшірмесі), ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы толеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел:21-799;

5) табысы туралы мәлімет (мәлімдеу сипатында), (жұмыс орнынан беріледі);

6) шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатын және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігін (түп нұсқасы және көшірме) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық қосы-қон полициясында мемлекеттік мекемесінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-863;

7) оралмандар, оралман куәлігін (түп нұсқасы және көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық полициясында мемлекеттік мекемесінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-863.

13. Мемлекеттік қызметті пайдалану кезінде уәкілетті органның бланкісі (арыз түрінде және т.б.) талап етілмейді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Тұтынушыға, барлық керекті құжаттарды тапсырғаннан кейін, құжаттардың қабылданғаны туралы уақыты мен қабылдаған қызметкердің

аты-жөні көрсетілген қол хат беріледі.

16. Жұмыссызға дербес есеп карточкасы беру Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 ү й .

17. Мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден:

- 1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда ;
- 2) лайықты жұмыстың ұсынылған екі түрінен жазбаша түрінде бас тарту;
- 3) уәкілетті орган жолдама берген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде белгісіз себептермен ұсынылған жұмысқа орналасуға келмеу;
- 4) тұрғылықты жері өзгеруі;
- 5) жұмыспен қамтылғандар санатына жатқызылуы;
- 6) жұмыссыз бас бостандығынан айыру түріндегі жазамен сотталғанда не сот шешімі бойынша мәжбүрлеп емдеуге жіберілуі;
- 7) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес зейнетақы тағайындалғанда бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел.: 22-244 .

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент

ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332,
Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			

3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 2 5 1 6 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н
11 қосымша

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау – бұл жан басына шаққандағы орташа айлық табысы облыстарда (аудандарда), Астана және Алматы қалаларында белгіленген кедейлік шегінен төмен адамдарға (отбасыларына) мемлекеттік ақшалай нысанда берілетін төлем.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы» 2001 жылғы 17 шілде айындағы № 246-ІІ Заңының 2, 4, 7 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы» 2001 жылғы 24 желтоқсандағы № 1685 Заңын іске асыру жөніндегі шаралар туралы» қаулысымен бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу ережесі;

3) Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің «Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы» және «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» Заңдарын іске асыру жөніндегі шаралар туралы» 2006 жылғы 24 қаңтардағы № 40 қаулысының негізінде тағайындалады.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет тиісті ауыл округі әкімінің шешімімен құрылған учаскелік комиссиялардың жәрдемақы алу мұқтаждығы туралы оң қорытындысын алған Қазақстан Республикасы азаматтарына, оралмандарға, босқын статусына ие адамдарға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 10 жұмыс күннің ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күту уақыты 40 минуттан аспауы тиіс;

3) көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыруды алу үшін кезек күту уақыты 15 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар

бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мыналарды:

1) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі), («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22-700);

2) салық төлеушінің тіркелу нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 20-200);

3) әлеуметтік жеке коды (түпнұсқасы мен көшірмесі), ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-799);

4) екінші деңгейлі банкідегі есеп шотының нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі)

5) азаматтарды тіркеу кітабы (түпнұсқасы) (тұрғылықты жердегі ауыл округі әкімі аппараты береді);

б) тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің алдыңғы тоқсанда алған зейнетақылар, мемлекеттік арнайы жәрдемақылар, арнайы мемлекеттік жәрдемақылар мөлшері туралы анықтамалар, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі тел: 21-799);

7) тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің жұмыссыздық статусын растайтын анықтамалар, «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі беріледі, Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-090;

8) тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің жұмыс орындарынан алынған алдыңғы тоқсандағы табысы туралы анықтамалары;

9) тұтынушының және оның отбасы мүшелерінің оқу орнынан стипендиясы туралы анықтамалар.

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат және түбіртек беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға жәрдемақыны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыру Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукеңт ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 үй .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда және тиісті ауыл округі әкімінің шешімімен құрылған учаскелік комиссиялардың көмекті беруден бас тарту туралы қорытындысы болған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz).

С а й р а м

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 0 7

ж ы л ғ ы

1 0

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

2 5 1 6

қ а у л ы с ы м е н

б е к і т і л г е н

12 қосымша

"Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет анықтамасы: Ауылдық жерлерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына отын алуға әлеуметтік көмек тағайындау.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі № 66 «Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» Заңының 18 бабының 5 тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны: Ауылдық жерлерде тұратын денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, спорт және мәдениет, білім беру мамандарына отын алуға әлеуметтік көмек төлеу.

6. Мемлекеттік қызмет ауылдық жерлерде тұратын денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, спорт және мәдениет, білім беру мамандарына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 30 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) анықтаманы алған кезде кезекте күту 10 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған

таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдік берілетін азаматтардың тізімін тиісті аудандық медицина бірлестігі, әлеуметтік қамсыздандыру органдары, мәдениет және спорт, білім беру мекемелері толтырады және «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Тізімде әлеуметтік көмек алушының аты, жөні, атқаратын лауазымы, банктегі есеп шотының нөмірі, әлеуметтік көмек алушының мекен жайы көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы өз жұмыс істейтін мекеме басшыларына өтініштер тапсырады. Өтініш еркін түрде жазылады.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат және түбіртек беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесі тұтынушының жеке есеп шотына әлеуметтік көмек төлемдерін аудару болып табылады. Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукеңт ауылы Абылайхан көшесі, № 66 үй.

17. Мемлекеттік қызмет белгіленген нысанда ұсынылған тізімдердегі азаматтарға ғана көрсетіледі. Ұсынылған тізімде жоқ азаматтарға қызмет көрсетілмейді.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың

қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
	95%		75%

1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)		80%	
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz)

С а й р а м
2007

а у д а н ы
ж ы л ғ ы

10

ә к і м д і г і н і ң
ж е л т о қ с а н д а ғ ы

13 қосымша

"АҚТҚ(ВИЧ)-инфекциясын жұқтырған балалардың жанұясына ай сайын төленетін ақшалай өтемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. АҚТҚ(ВИЧ) - инфекциясын жұқтырған балалардың жанұясына ай сайын төленетін ақшалай өтемақы - АҚТҚ(ВИЧ)-инфекциясымен ауыратын балаларды күтуге бағытталған шығындарын өтеуге жанұяларға ай сайын төленетін ақшалай төлем.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің түрі – автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 5 қазандағы «АҚТҚ инфекциясының және ЖҚТБ-ның алдын алу мен емдеу туралы» Заңының 7 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі – ай сайын тұтынушының тұратын жерінде орналасқан Халық банкісінің филиалындағы есеп шотына жіберілетін ақшалай түрдегі көмек.

6. Осы мемлекеттік қызмет кәмелетке толған жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) жеке тұлғалардың жазбаша өтініштері тіркелген уақыттан бастап 5 күнтізбелік күн ішінде;

2) құжаттар тапсыру кезінде кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) мемлекеттік қызметті төлеу мерзімі - бюджеттік қаржының шамасына қарай бір ай ішінде.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай

жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті көрсетілу үшін тұтынушы мыналарды:

1) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі), («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 22 - 700);

2) салық төлеушінің тіркелу нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 20 - 200;

3) әлеуметтік жеке коды (түпнұсқасы мен көшірмесі), ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы толеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-799;

4) мекен-жайы және отбасы құрамы туралы анықтама, (тұрғылықты жердегі ауыл округі әкімі аппараты береді);

5) Халық банкісінің филиалында берілетін есеп шотының нөмірі;

6) АҚТҚ – инфекциясымен ауыратындығын растайтын анықтама;

13. ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үйде орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандары бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Тағайындалған ақшалай өтемақы көмегі Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге

асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 ү й .

17. Осы мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға АҚТҚ (ВИЧ) инфекциясын жұқтырған балалардың қайтыс болған немесе олардың толық мемлекеттік қамтылуына өткен жағдайда тоқтатылады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және

әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«АҚТҚ (ВИЧ)-инфекциясын жұқтырған балалардың жанұясына ай сайын төленетін ақшалай өтемақы тағайындау» мемлекеттік

қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
	95%		60%

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап: 15 жұмыс күні і ш і н д е ;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыруды алу үшін кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптаның бес күнінде қабылдау, алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

11. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі көрсетілген тағанмен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұ с ы н а д ы :

1) белгіленген үлгіде өтініш;

2) төлқұжат немесе жеке куәлігі (түпнұсқасы мен көшірмесі), («Халыққа қызмет көрсету орталығында» беріледі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, т е л : 22 - 700);

3) салық төлеушінің тіркелу нөмірі (түпнұсқасы мен көшірмесі) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, жұмыс уақыты: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, т е л : 20 - 200;

4) әлеуметтік жеке коды (түпнұсқасы мен көшірмесі), ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық зейнетақы толеу жөніндегі мемлекеттік орталығында беріледі, жұмыс уақыты:

сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін.
Демалыс күндері: сенбі және жексенбі, тел: 21-799;

5) мекен-жайы және отбасы құрамы туралы анықтама (тұрғылықты жердегі ауыл округі әкімі аппараты береді).

13. Абылайхан көшесі, № 66 үй мекен-жайы бойынша орналасқан «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қызметкері бланкілерді береді.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 6 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, Тел: 21-090.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат және түбіртек беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту жөнінде хабарландыру Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: Сайрам ауданы Ақсукент ауылы Абылайхан көшесі, № 6 6 үй .

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы м ү м к і н .

Баланың қаза болуы немесе толық мемлекеттің қарамағына өтуі мемлекеттік қызметтің тоқтатылуына негіз болады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мамандарының әрекеттеріне шағымдану тәртібін Сайрам ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, тел: 22-244.

22. Шағым Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысының атына жазылып, жалпы бөлімге тіркеуге беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, 95 үй, тел: 20-350, 21-448, факс: 20-332, Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

23. Шағымның қабылданғанын және тіркеу кітабына тіркелгенін растайтын, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орны көрсетілген түбіртек аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімінде беріледі. Шағымның қаралуы туралы 21-448 телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің байланыс мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты: Сайрам ауданы әкімдігі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, бөлім меңгерушісінің орынбасарына хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Абылайхан көшесі, № 66 үй, телефон: 21-090.

«Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%

2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	50%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kyzmet.kz).