

"Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2008 жылғы 20 қазандағы N А-7/443 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 18 қарашада N 3284 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 наурыздағы № А-6/358 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2011.03.10 № А-6/358 қаулысымен

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына, "Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 қаулысына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі **Қ А У Л Ы Е Т Е Д І:**

1. Қоса беріліп отырған "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

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

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

Облыс әкімі

А. Рау

Ақмола облысы әкімдігінің
2008 жылғы 20 қазандағы
N а - 7 / 4 4 3 қаулысымен

бекітілген

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет)

. Мемлекеттік қызмет ядролық сынақтар салдарынан келтірілген зиянды өтеу үшін оларға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақыны (бұдан әрі - өтемақы) төлеу үшін жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің түрі: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы Заңының 11-бабы, "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 20 ақпандағы N 110 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет:

меншік нысанына қарамастан азаматтардың өтініштерін қабылдауды және іс қағазының макеттерін қалыптастыруды жүзеге асыратын кәсіпорындарда, ұйымдар мен мекемелерде комиссиялармен;

арнайы комиссиялармен – бұл Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу үшін аудандар (қалалар) әкімдерінің шешімдерімен құрылатын комиссиялармен көрсетіледі. "Аудандар мен Көкшетау және Степногорск қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері" мемлекеттік мекемелері (бұдан әрі – Бөлімдер) арнайы комиссиялардың жұмыс органы болып табылады. Бөлімдердің толық атауы, қызметті көрсету орны, электрондық мекен-жайы мен веб-сайттары осы Стандарттың 1 қосымшасында көрсетілген.

5. Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарын тіркеу (тіркеуден бас тарту) туралы шешімдер қабылдау көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет мынадай жеке тұлғаларға (бұдан әрі – өтініш берушілер) :

әуеде және жер үстінде ядролық жарылыстар жасаған кезеңде (1949-1965 жылдары) радиоактивті заттармен ластануға ұшыраған аумақтарда тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) атқарған азаматтарға ;

1966 жылдан 1990 жылғы 1 қаңтарға дейінгі аралықта жерасты ядролық жарылыстарын жасау кезеңінде осы аумақтарда тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) атқарған азаматтарға;

1949 жылдан 1990 жылға дейінгі аралықта жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар аумақта тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) атқарған азаматтарға;

осы баптың екінші және үшінші абзацтарында аталған, мүгедек деп танылған аурулары бар адамдардың балалары, олардың денсаулық жағдайы мен Заңда аталған аймақтарда ата-аналарының бірінің болу факторы арасындағы себепті байланыстар анықталған ретте көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) Мемлекеттік қызмет комиссиялармен қалыптастырылған іс қағаздар макеттерін арнайы комиссияға тапсыру сәтінен бастап 20 күннен аспайтын мерзім ішінде көрсетіледі. Қосымша сұраным, тексеріс қажет болған жағдайда қарастыру мерзімі бір айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.

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

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

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

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

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

11. Мемлекеттік қызмет өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша Бөлімдердің ғимараттарында көрсетіледі. Бөлімдердің үй-жайларында күту залдары бар, құжаттарды дайындау орындары қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері берілген стендтермен жабдықталған, мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін қолайлы жағдайлар жасалып, олардың қауіпсіздігі қамтамасыз етілген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) белгіленген үлгідегі өтініш;

2) өтініш берушінің тұлғасын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы және көшірмесі. Салыстырғаннан кейін құжаттың түпнұсқасы өтініш берушіге қайтарылады;

3) тұрғылықты жерін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) салық төлеушінің куәлігінің көшірмесі;

5) әлеуметтік жеке код тағайындалғандығы туралы уақытша куәліктің көшірмесі;

б) сақтау кітапшасының немесе өтемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйыммен жасалған шарттың көшірмесі;

7) 1949 жылдан 1965 жылға, 1966 жылдан 1990 жылға дейінгі аралықта Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар (мұрағат анықтамалары, Халық депутаттары селолық, кенттік (ауылдық) кеңесінің, тұрғын-үй-пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер иелері кооперативтерінің анықтамалары, еңбек кітапшасы, оқу орнын бітіргені туралы диплом, әскери билет, туу туралы куәлік, орта білім туралы аттестат, негізгі мектепті бітіргені туралы куәлік).

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берушімен Бөлімдерде берілетін белгіленген үлгідегі өтініш толтырылады. Бөлімдердің мекенжайлары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген. Егер азаматтың өзі өтемақы тағайындау үшін келуіне мүмкіндігі болмаса, белгіленген тәртіппен берілген сенімхаттың негізінде басқа тұлғаны уәкілетті етуіне құқығы бар.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініштер және басқа да қажетті құжаттар комиссияға тапсырылады:

жұмыс істейтін азаматтармен (зейнеткерлерден басқа) – негізгі жұмыс орны бойынша;

зейнеткерлермен (жұмыс істейтін зейнеткерлерді қоса алғанда), мемлекеттік арнайы жәрдемақы алушылармен, жұмыс істемейтін азаматтармен – жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар органдарында. Бөлімдердің мекенжайлары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген;

ішкі істер, ұлттық қауіпсіздік органдарының, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің және басқа да әскери құрылымдарының зейнеткерлерімен - зейнетақы тағайындалған жері бойынша;

медициналық-әлеуметтік мекемелердің, медициналық-әлеуметтік ұйымдардың қамқорындағыларға – тиісті мекемелердегі тұратын жері бойынша;

бас еркінен айыру орындарында жазасын өтеп жүрген азаматтарға – еңбекпен түзеу мекемелерінің әкімшіліктерінде.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берушімен қажетті құжаттардың тапсырылғандығын тіркеу күні мен уақыты, құжаттарды қабылдап алған маманның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон растайды. 16. Қызметті көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша

Бөлімге жеке баруы немесе пошталық байланыс арқылы. Бөлімдердің мекен-жайлары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызметті көрсетуден тексеру қорытындысы бойынша іс-қағаз макеті ресімделген Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақ

қ тарды ң салдарынан зардап шеккен азамат қ а ө тема қ ы т ө леу фактісіні ң аны қ талуы бас тарту ғ а негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Б ө лімдерді ң қ ызметі келесі қ а ғ идаттар ғ а негізделеді:

1) адамның және азаматтың құқ ы ғ ы мен бостанды ғ ын са қ тау;

2) з а ң ды лы қ ;

3) с ы п а й ы лы қ ;

4) толы қ ж ә не барынша толы қ а қ парат беру;

5) а қ паратты ң қ ор ғ алуы ж ә не са қ талу құ пиялы ғ ы;

6) ө тініш беруші белгіленген мерзімде алма ғ ан құ жаттарды ң са қ талуын қ амтамасыз ету.

4. Жұмыстың нәтижелері

19. Ө тініш берушілерге көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі бойынша түсініктемені және шағым дайындауға жәрдемді Бөлімдердің бастықтарынан немесе олардың орынбасарларынан алуға болады. Электрондық поштаның мекен-жайлары, телефон нөмірлері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

22. Шағымдар байланыс деректері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген Бөлімдерге, "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі- Басқарма) беріледі. Мемлекеттік органдардың атаулары, электрондық поштаның мекен-жайлары, атына шағым берілетін лауазымды тұлғалар осы Стандарттың 24-тарауында көрсетілген.

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

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлімдер мен Басқарма бастықтарының және олардың орынбасарларының, жоғары тұрған ұйымдардың байланыс деректері:

1) веб-сайт, электрондық поштаның мекен-жайы, заңды мекен-жайы, телефон , Бөлім бастықтарымен азаматтарды қабылдау кестесі осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

2) "Ақмола облысының жұмыспен қамтуды және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру басқармасы" мемлекеттік мекемесі, 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, А.С.Пушкин атындағы көше, 23, 301-кабинет, веб-сайты www.akmo.kz, электрондық поштаның мекен-жайы akmout@mail.online.kz, телефон 8(7162)7636 90.

Қ а б ы л д а у к е с т е с і :

басқарма бастығы - дүйсенбі, бейсенбі сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;
басқарма бастығының орынбасары – сәрсенбі, бейсенбі, сағат 15.00-ден 18.00 - г е д е й і н ;

басқарма бастығының орынбасары – бейсенбі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін.

3) Ақмола облысының әкімдігі, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 83, веб-сайты www.akmo.kz.

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

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына

1 қосымша

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

N р/с	Аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінің атаулары	Заңды мекенжайы, қабылдау уақыты Бөлімдердің бастықтары мен олардың орынбасарларының азаматтарды қабылдау кестелері	Байланыс телефоны	Электрондық мекен-жайы, веб-сайт
1	"Ақкөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ақкөл ауданы, Ақкөл қаласы, Нұрмағамбетов көшесі, 81 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71638)-2-10-48	Sobes_akkol@gcwp.kz www.akmol.kz
2	"Аршалы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Аршалы ауданы, Аршалы с е л о с ы , Тәшенов көшесі,47 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71644) -2-13-76	

				rjrshetau.online.kz, www.akmol.kz
3	"Астрахан ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Астрахан ауданы, Астраханка селосы, Әл-Фараби көшесі,50 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71641) -2-25-34	Astr_socz@kokshetau.online.rz, www.akmol.kz
4	"Атбасар ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Атбасар ауданы, Атбасар қ а л а с ы , Уәлиханов көшесі, 9. азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8(71643)-4-28-07	Atb_rotzisz@kokshetau.online/kz, www.online.kz
5	"Бұланды ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Бұланды ауданы, Макинск қ а л а с ы , Некрасов көшесі,19 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8(71646) -2-21-38	Bulandy_rozsp 151 mail.kz, www.akmol.k
6	"Егіндікөл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Егіндікөл ауданы, Егіндікөл с е л о с ы , Жеңіс көшесі,6 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71642) -2-15-44	Egindykol_ozsp@mail.ru , egindyk.akmol.kz
7	"Еңбекшілдер ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Еңбекшілдер ауданы, Степняк қаласы, Ленин көшесі,64 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71639) -2-21-29	enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	"Ерейментау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ерейментау ауданы, Ерейментау қаласы, Кенесары көшесі, 87. азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71633) -2-11-73	eremzsp@kokshetau.online.kz, f ://www.ereymen.kz/
9	"Есіл ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Есіл ауданы, Есіл қаласы, Қонаев көшесі, 5 азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71647) -2-16-57	

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

	әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін		shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz
17	"Щучье ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Щучье ауданы, Щучинск қаласы, 8 март көшесі, 24, азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(716-36) -4-27-68	depart@ kokshetau.online.kz www.burabau-akimat.kz
18	"Степногорск қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Степногорск қаласы, 4-ықшам ауданы, азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін	8-(71645) 6-26-33 6-20-30	soc-progr@yandex.ru www.akmol.kz
19	"Көкшетау қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Көкшетау қаласы, Локомотивная көшесі, 9а, азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс 13.00-ден 14.00 сағат дейін	8 (7162) 319276, 319281	Sobes_kokshe@ kokshetau.online.kz http://www.zakupki.akmol.kz

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына

2 қосымша

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есеп беру жылындағы ағымдағы мәні
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	97	94
1.2. қызмет алуды кезекте 40 кезекте минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	94	90	87
2. Сапа			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	94	90	86
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	98	94

3. Қол жетімділік

3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95	87	82
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	85	77	73
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50	31	17

4. Шағымдану үдерісі

4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1	0,1	0,2
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	97	94
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	86	80
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	83	77

5. Сыпайылық

5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	95	92
--	-----	----	----