Әділет

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімиятының 2008 жылғы 25 сәуірдегі N 120 қаулысы. Жамбыл облыстық Әділет департаментінде 2008 жылы 06 маусымда 1692 нөмірімен тіркелді.Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010 жылғы 02 қыркүйектегі № 254 Қаулысымен

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

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

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің қоса берілген стандарттары бекітілсін:

1) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

2) жұмыссыз азаматтарға анықтама беру үшін.

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

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

Облыс әкімі Б.Жексембин

Жамбыл облысы әкимиятының 2008 жылғы 25 сәуір N 120 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау 1. Жалпы ережелер

1. Аталған стандарт мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының 8 бабы және 1

бабындағы 4) тармақшасы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 желтоқсандағы "Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңын жүзеге асырудың шаралары туралы" N 1685 қаулысы, Жамбыл облыс әкімиятының 26 қаңтар 2006 жылғы N 9 қаулысымен бекітілген " Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек және 18 жасқа дейін балаларға ай сайын тағайындалатын және төленетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындайтын учаскілік комиссиялардың Ережесі" негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (әрі қарай бөлімдер) осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқтау нысаны болып атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешім табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жан басына шаққандағы табысы кедейшілік шегінен аспайтын Қазақстан Республикасының азаматтарына, босқын мәртебесі бар оралмандарға, тұрып қайту рұқсаты бар және Қазақстан Республикасында тұрақты тұрыпжатқан шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

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

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

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

Ескерту. 7-тармақтың 1) тармақшасына өзгерту енгізілді - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 Қаулысымен.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі туралы ақпарат толық ақпарат ақпараттың ресми көздерінде орналасады: облыстық "Ақ жол" және "Знамя труда " газеттерінде, сондай-ақ бөлімдердің күту залдарында орналасқан стенділерде, сондай-ақ sobes.zhambyl.kz веб-сайтында.

10. Бөлімдердің жұмыс кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген түрде қызмет көрсетусіз.

11. Бөлімнің күту залы мен құжаттарды қабылдайтын және консультативтік қызмет көрсететін мамандардың кабинеттерінде азаматтар үшін қажетті жағдайлар жасалған, анықтамалық-диспетчерлік қызмет жұмыс істейді, толтыратын құжаттардың үлгісі мен әлеуметтік көмек көрсету тәртібі туралы ақпарат қойылған тағандар бар, күту жағдайларын құру мақсатында күтетін азаматтар үшін орындықтар қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Атаулы әлеуметтік көмек алу үшін мына құжаттарды тапсыру қажет:
12.1. Белгіленген үлгідегі өтініш;
12.2. Өтініш иесі отбасының құрамы туралы белгіленген үлгідегі мәлімет;
12.3. Өтініш иесі отбасы мүшелерінің табыстары туралы белгіленген үлгідегі мәлімет;
12.4. Жеке шаруа қожалығының бар-жоқтығы туралы белгіленген үлгідегі мәлімет.

13. Белгіленген үлгідегі өтініштің және басқа да құжаттардың бланкілері бөлімдерде тегін беріледі.

14. Құжаттар толтырылады және оны өтініш берушінің өзі жеке куәлігін және әлеуметтік жеке код берілгендігі туралы куәлігін көрсете отырып бөлімдердің тиісті кабинеттеріне тапсырады.

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

16. Жәрдемақы тағайындау бойынша қабылданған шешім туралы хабарлама алушының өзінің баруы арқылы бөлімдердің тиісті кабинеттерінде беріледі немесе поштамен жіберіледі.

17. Өтініш иесі мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алу құқығын жоғалтатын деректердің анықталуы мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Ескерту. 7-тармақтың 1) тармақшасына өзгерту енгізілді - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 Қаулысымен.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлімдердің қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын қағидаттары:
1) сыпайылық;
2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
3) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
4) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

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

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

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік орган болып осы Стандартты N 3 қосымшасына сәйкес аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары табылады.

22. Шағым берілетін мемлекеттік орган болып осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары табылады.

23. Заңнамамен белгіленген тәртіпте тапсырылған шағымдар міндетті түрде қабылдануға, тіркеуге, есепке алуға және Қазақстан Республикасының Заңнамаларында көзделген тәртіп пен мерзімде қарауға жатады.

Берілген шағымға жауап алу орны мен мерзімін, оның қаралу барысын тиісті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарынан білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін бөлім басшыларының байланыс деректері (сайт, электронды пошта мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, телефоны) осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген.

Жоғары тұрған органдар:

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

2) "Жамбыл облысы әкімиятының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы" мемлекеттік мекемесі, Тараз қаласы, Қарахан көшесі, 1, телефон 45-44-94.

Күн сайын сағат 9-00-ден 19-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 15-00-ге дейін.

Электрондық пошта: taraz@enbek.kz.

Бастықтың қабылдау күндері: сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін.

Бастық орынбасарының қабылдау күндері: күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін.

25. Тұтынушыларға басқа қажетті ақпараттарды sobes.zhambyl.kz ресми сайтында табуға болады.

Стандарттың N 1 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері байланыс деректері

№	Атауы	Меңгерушінің аты-жөні	Мекен жай, кабинеті	Байланыс телефондар, электрондық почта
1	"Тараз қаласы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай ММ)	Сейдалина Қосайкул Сатыбалдықызы	Тараз қаласы, Достоевский көшесі, 14 кабинет N 201	8-7262-345124, 342879 sobes-taraz@mail.ru
2	"Байзақ ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абдрахманова Бақыткүл Ешенқұлқызы	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі, 112 кабинет N 102	8-72637-21971, 22338 utzszn_baizak@ topmail.kz
3	"Меркі ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абылқасымов Шорман Төреханұлы	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 157 кабинет N 104	8-72632-22551, 21666 mozsp@mail.kz
4	"Т.Рысқұлов ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қосалов Шардарбек Амрекұлұлы	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 83 2 қабат кабинет N 204	8-72631-21281, 21644 TRS2008@ topmail.kz
5	"Қордай ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қарамолдаева Баян Назкейқызы	Қордай ауылы, Белашов көшесі, 3 кабинет N 105	8-72636-21281, 21249 utzsnkorday@mail.kz
6	"Шу ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Оңласын Мейірбек Қалмырзаұлы	Төле би ауылы, Балуан Шолақ көшесі , 189 кабинет N 104	8-72638-31096, 31637 shuozsp@ topmail.kz
7	"Талас ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Тұралиева Роза Тұралықызы	Қаратау қаласы, Қонаев көшесі, 26 кабинет N 106	8-72644-61306, 61522 otzsp_karatau@mail.ru
8	"Сарысу ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Усембаев Болат Базарбайұлы	Жанатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 53 кабинет N 102	8-72634-62806, 61680 dkz@mail.kz
9	"Жуалы ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Құрмашев Кәрібай	Бауыржан Момышұлы ауылы, Жамбыл көшесі, 1 кабинет N 105	8-72635-22276, 22150 juali_sobes@mail.ru
10	"Жамбыл ауданының әкімиятының жұмыспен қамту			

	және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Несіпбеков Нұрлан Құдербайұлы	Аса ауылы, Абай көшесі, 123 кабинет N 201	8-72633-21756, 21182 asa_sobes@mail.ru
11	"Мойнқұм ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Даниярова Жақсыгүл Мырзабайқызы	Мойынқұм ауылы, Көшенов көшесі, 10 кабинет N 103	8-72642-24721, 24893 ozsp_moinkum@ topmail.kz

Стандарттың N 2 қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақытылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	99	100	99
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100	100	100
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	1	0	1
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	1	0	1
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
5. Сыпайылық			

5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	98	100	98

Стандарттың N 3 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласының әкімияттарының байланыс деректері

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

Жамбыл облысы әкімиятының 2008 жылғы 25 сәуір N 120 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру 1. Жалпы ережелер

1. Аталған стандарт жұмыссыз азаматтарға анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: толық автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 8 бабындағы 1 тармағының 8) тармақшасы негізінде жүзеге асырылады.

4. Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру бойынша мемлекеттік қызметті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік

бағдарламалар бөлімдері (ары қарай бөлімдер) осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны: Анықтама

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 3 күн;

2) Құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 10 минут.

3) Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге кететін ең ұзақ уақыт: 10 минут.

8. Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру бойынша анықтамалар тегін беріледі .

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі туралы ақпарат толық ақпарат ақпараттың ресми көздерінде орналасады: облыстық "Ақ жол" және "Знамя труда " газеттерінде, сондай-ақ бөлімдердің күту залдарында орналасқан стенділерде, сондай-ақ sobes.zhambyl.kz веб-сайтында.

10. Бөлімдердің жұмыс кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген түрде қызмет көрсетусіз.

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттары:

Күту залы мен құжаттарды қабылдайтын және консультативтік қызмет көрсететін бөлімдердің тиісті кабинеттерде жұмыссыз мәртебесін алу үшін үміткерлерге қажетті жағдайлар жасалған, толтыратын құжаттардың үлгісі мен жұмыссыз мәртебесін беру тәртібі туралы ақпарат қойылған тағандар бар, күтетін азаматтар үшін орындықтар қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) өтініш;

2) бөлімдер беретін жұмыссыздық куәлігі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысаны берілетін орынды бөлімдерден немесе sobes.zhambyl.kz сайтынан алуға болады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар бөлімдерге тапсырылады, жауапты тұлғалардың кабинеттерінің нөмірлері осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын тіркеуді есепке алу журналы жүргізіледі, онда тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні көрсетіледі.

16. Анықтаманы беру бөлімдерде осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес

көрсетілген мекен-жайлар мен жауапты тұлғалардың кабинеттерінің нөмірлері бойынша алушының өзінің баруы арқылы жүзеге асырылады.

17. Тапсырылған құжаттарда толық емес күмәнді ақпарат көрсетілген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлімдердің қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын қағидаттары:

1) сыпайылық;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

4) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

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

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

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік орган болып осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары табылады.

22. Шағым берілетін мемлекеттік орган болып осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес аудандар мен Тараз қаласының әкімияттары табылады.

23. Заңнамамен белгіленген тәртіпте тапсырылған шағымдар міндетті түрде қабылдануға, тіркеуге, есепке алуға және Қазақстан Республикасының Заңнамаларында көзделген тәртіп пен мерзімде қарауға жатады.

Берілген шағымға жауап алу орны мен мерзімін, оның қаралу барысын тиісті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарынан білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

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

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

2) "Жамбыл облысы әкімиятының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы" мемлекеттік мекемесі, Тараз қаласы, Қарахан көшесі, 1, үнсандық 45-97-13.

Күн сайын сағат 9-00-ден 19-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 15-00-ге дейін.

Электрондық пошта: taraz@enbek.kz.

Бастықтың қабылдау күндері: сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін.

Бастық орынбасарының қабылдау күндері: күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін.

25. Тұтынушыларға басқа қажетті ақпараттарды sobes.zhambyl.kz ресми сайтында табуға болады.

Стандарттың N 1 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласы әкімияттарының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері байланыс деректері

№	Атауы	Меңгерушінің аты-жәні	Мекен жай, кабинеті	Байланыс телефондар, электрондық почта
1	"Тараз қаласы әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі" (әрі қарай ММ)	Сейдалина Қосайкүл Сатыбалдықызы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Тараз қаласы, Достоевский көшесі, 14 кабинет N 201	8-7262-345124, 342879 sobes-taraz@mail.ru
2	"Байзақ ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Абдрахманова Бақыткүл Ешенқұлқызы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі, 112 кабинет N 102	8-72637-21971, 22338 utzszn_baizak@topmail.kz
3	"Меркі ауданының әкімиятының жұмыспен	Абылқасымов Шорман Төреханұлы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және		

	қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 157 кабинет N 104	8-72632-22551, 21666 mozsp@ mail.kz
4	"Т.Рысқұлов ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қосалов Шардарбек Амреқұлұлы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 83 2 қабат кабинет N 204	8-72631-21281, 21644 TRS2008 @ topmail.kz
5	"Қордай ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Қарамолдаева Баян Назкейқызы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Қордай ауылы, Белашов көшесі, 3 кабинет N 105	8-72636-21281, 2 1 2 4 9 utzsnkorday@ mail.kz
6	"Шу ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Оңласын Мейірбек Қалмырзаұлы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Төле би ауылы, Балуан Шолақ көшесі 189 кабинет N 104	8-72638-31096, 31637 shuozsp @ topmail.kz
7	"Талас ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Тұралиева Роза Тұралықызы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Қаратау қаласы, Қонаев көшесі, 26 кабинет N 106	8-72644-61306, 6 1 5 2 2 otzsp_karatau@ mail.ru
8	"Сарысу ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Усембаев Болат Базарбайұлы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Жанатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 53 кабинет N 102	8-72634-62806, 61680 dkz@ mail.kz
9	"Жуалы ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Құрмашев Кәрібай Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Бауыржан Момышұлы ауылы , Жамбыл көшесі, 1 кабинет N 105	8-72635-22276, 2 2 1 5 0 juali_sobes@ mail.ru
10	"Жамбыл ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Несіпбеков Нұрлан Құдербайұлы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Аса ауылы, Абай көшесі, 123 кабинет N 201	8-72633-21756, 2 1 1 8 2 asa_sobes@ mail.ru
11	"Мойынқұм ауданының әкімиятының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Даниярова Жақсыгүл Мырзабайқызы Жұмыс және қабылдау кестесі: сенбі және жексенбіні қоспағанда, күн сайын сағат 9-00 ден 18-00 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-00 ге дейін	Мойынқұм ауылы, Көшенов көшесі, 10 кабинет N 103	8-72642-24721, 2 4 8 9 3 ozsp_moinkum @topmail.kz

Стандарттың N 2 қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні

1. Уақытылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100	100	100
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	99	100	99

Стандарттың N 3 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласының әкімияттарының байланыс деректері

№	Атауы	Мекен жай	Байланыс телефондар және сайт (электрондық почта)
1	Тараз қаласы әкімияты	Тараз қаласы, Достық алаңы, 3	8-7262-454814, 430846 www.gorakim.kz
2	Байзақ ауданының әкімияты	Сарыкемер ауылы, Байзақ батыр көшесі	8-72637-21096, 21582 baizak_akimat @mail.ru
3	Меркі ауданының әкімияты	Меркі ауылы, Исмаилов көшесі	8-72632-21689, 21361 mozsp@mail.kz www.zhambul.kz

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

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