

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2008 жылғы 29 мамырдағы N 197 қаулысы. Жамбыл облыстық Әділет департаментінде 2008 жылғы 09 маусымда 1705 нөмірімен тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010 жылғы 25 ақпандағы № 62 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010.02.25 № 62 Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының «2007 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына сәйкес, "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 Қаулысын орындау үшін, мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасын көтеру мақсатында Жамбыл облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары А. Г. Савченкоға жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс Әкімі

Б. Жексембин

Ж а м б ы л

о б л ы с ы

ә к і м і я т ы м е н

2 0 0 8

ж ы л ғ ы

2 9

м а м ы р д а ғ ы

N 197 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет көрсету стандарты мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерту енгізілді - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 Қаулысымен.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 67-75 бабтары және Қазақстан Республикасы 1999 жылғы 2 қыркүйектегі N 1292 Үкіметінің Қаулысымен бекітілген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үй-жай беру, жалдау және пайдаланудың тәртібі" негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті аудандардың мен Тараз қаласы тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігімен автомобиль жолдары бөлімдері (әрі қарай бөлімдер) көрсетеді.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қоюді жүзеге асыратын Тараз қаласы тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігімен автомобиль жолдары бөлімінің жұмысшы орган болып "Тұрғын үй" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (әрі қарай "Тұрғын үй" МККК) табылады.

Бөлімдердің және "Тұрғын үй" МККК арнайы мәліметтері осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беруге есепке қою және кезектілігі туралы немесе есепке және кезекке қоюдан бас тарту туралы жазбаша түрде хабарлама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет келесі жеке тұлғаларға көрсетіледі:

1) Тұрғын үй оған мұқтаж, елді мекенде тұрақты тұратын (тұру мерзіміне қарамастан) және халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын табысы аз топтарына жататын Қазақстан Республикасы азаматтарына:

1-1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушылары, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар;

1-2) 1 және 2 топтағы мүгедектер (өздері жасаған қылмыс салдарынан мүгедек болған адамдарды қоспағанда);

1-3) мүгедек балалары бар немесе оларды тәрбиелеуші отбасылары;

1-4) заңдарда белгіленген тәртіппен бекітілетін аурулар тізімінде аталған кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын адамдар;

1-5) жасына қарай зейнет демалысына шыққан зейнеткерлер;

1-6) кәмелетке толғанға дейін ата-аналарынан айырылған жиырма жасқа жетпеген жетім балалар жатады. Мұндай адамдардың жасы әскери қызметке шақырылған кезде мерзімді әскери қызметтен өту мерзіміне ұзартылады;

1 - 7) о р а л м а н д а р ;

1-8) экологиялық зілзалалар, табиғи және техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан тұрғын үйінен айырылған адамдар;

1 - 9) к ө п б а л а л ы о т б а с ы л а р ;

1-10) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін, әскери қызметін орындау кезінде, адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қорғау кезінде қаза тапқан адамдардың отбасылары;

1-11) толық емес отбасылар.

2) Тұрғын үйге мұқтаж мемлекеттік қызметшілерге, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлеріне, әскери қызметшілерге және сайланбалы мемлекеттік қызмет атқаратын адамдар;

3) Өздерінің жалғыз тұрғын үйі ипотекалық тұрғын үй заемы бойынша ипотека нысанасы болған және оны Қазақстан Республикасының тұрғын үй қатынастары туралы заңдарына сәйкес жергілікті атқарушы орган сатып алған Қазақстан Республикасының азаматтары.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 30 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.

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 www.gorakim.kz веб-сайтында.

10. Бөлімдердің және "Тұрғын үй" МККК 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 кабинеттерінде барлық қажетті жағдайлар жасалған. Күту және тиісті құжаттарды дайындау үшін дене қозғалысы мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін жағдайлар жасалған. Қажетті құжаттарды толтыруға қажетті үлгілер, ақпараттық стенділер бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Қажетті құжаттардың тізбесі:

1) белгіленген нысан бойынша есепке қою туралы өтініш;

2) азаматтарды тіркеу кітабын, қажет болса өтінуші "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жергілікті атқарушы органдардың басқа адамдарды отбасының мүшесі деп тану туралы анықтамасын табыс етеді;

3) белгіленген нысан бойынша (өтінушінің және онымен ұдайы тұратын отбасы мүшелерінің меншік құқында оларға тиесілі үй-жайдың жоқтығы туралы) анықтаманы ;

4) әлеуметтік қорғау органының өтінуші (отбасы) әлеуметтік қорғалатын азаматтарға жататынын растайтын анықтамасын, не мемлекеттік қызмет иесінің, бюджеттік ұйым қызметкерінің, әскери қызметшінің жұмыс (қызмет) орнынан анықтамасын тапсырады ;

5) қажет болса өтінуші сондай-ақ отбасында қосымша тұрғын бөлмеге құқылы ауыр сырқат түрімен ауыратын адам бары туралы мемлекеттік денсаулық сақтау мекемесінің анықтамасын тапсырады.

13. Қажетті құжаттардың нысаны бөлімдерін және "Тұрғын үй" МККК кабинеттеріне беріледі.

14. Құжаттар бөлімдердің және "Тұрғын үй" МККК тиісті кабинеттеріне осы Стандарттың N 1 қосымшасына сәйкес тапсырылады.

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

16. Нәтижесі жеткізу пошта арқылы, курьерлерімен немесе бөлімдерде жеке катысуымен жүзеге асырылады.

17. Егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мынадай жолдармен мұқтажға айналғаны:

1) тұрғын үй-жайын ауыстырғаны ;

2) оның Қазақстан Республикасының белгілі бір елді мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді, жергілікті атқарушы орган тұрғын үйді "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 98-1 бабына сәйкес сатып алғаннан басқа жағдайларда, иелігінен шығаруы ;

3) тұрғын үйдің өз кінәсінен бұзылуы немесе бөлінуі ;

4) тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй берілуіне мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйінен кетуі ;

5) жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызғаны анықталса, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беру үшін есепке қоюдан бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлімдердің және "Тұрғын үй" МККК қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын қағидаттары:

1) с ы п а й ы л ы қ ;

- 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 көрсетілетін 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.

Шағымның қабылданғанын растайтын құжат кіріс тіркеу нөмірі, қабылданған күні және телефон нөмірі көрсетілген оның көшірмесі болып табылады. Берілген шағымға жауап алу орыны 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: осы Стандарттың N 3 қосымшасына сәйкес тиісті аудандар мен Тараз қаласы әкімияттары.

25. Тұтынушыларға басқа қажетті ақпараттарды www.gorakim.kz ресми сайтында табуға болады.

Стандарттың N 1 қосымша

Аудандардың мен Тараз қаласы тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімдері байланыс деректері

| | | |
|-------|-----------------------|---------------------|
| Атауы | Меңгерушінің аты-жөні | Мекен жай, кабинеті |
|-------|-----------------------|---------------------|

| | | | | Байланыс телефондар , электрондық пошта |
|---|--|---|--|--|
| 1 | "Тараз қаласы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай ММ) | Сарсембайұлы, Тамаев Керимхан 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, Алатау (8) мөлтек ауданы, 2/а | 8-7262-560496, 5 6 0 4 7 2 www.gorakim.kz |
| 2 | "Тұрғын үй" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны | Улыкпанов Ермурат Бошқаұлы 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 Карасу мөлтек ауданы (5), 24, N 5 кабинет | 8-7262-574482, 5 7 4 4 8 3 www.gorakim.kz |
| 3 | "Байзақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Толепбергенұлы Жанысбек 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, 107, 1 қабат | 8-72637-21971, 22338 utzszn_baizak @topmail.kz |
| 4 | "Меркі ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Жылысбаев Байсеит Сабырович, 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 | Меркі ауылы, Исмаилов көшесі, 169 кабинет N 3 | 8-72632-22551, 21666 mozsp@ mail.kz |
| 5 | "Т. Рысқұлов ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Бектурсынов Алип Дүйсенович, 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, 69 кабинет N 207 | 8-72631-21837, 2 2 3 9 4 www.T-Ryckulov.kz |
| 6 | "Қордай ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары 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, Төле би көшесі, 106 кабинет N 27 | 8-72636-21448 www.akimatkorday.kz |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 7 | "Шу ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Калматаұлы Мурат, 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, Конаев көшесі 23 кабинет N 1 | 8-72643-2-37-57, 2 1 1 3 1 www.zhambulshu.kz |
| 8 | "Талас ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Махашев Койшибай, 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, Шейна көшесі, 47 кабинет N 120 | 8-244-62205 ekonomkaratay@mail.ru |
| 9 | "Сарысу ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Искақұлы Даулет Тургабаевич, 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 | Жаңатас қаласы, Ленин көшесі, 2 | 8-72634-61008, 61363 www.sarysu.kz |
| 10 | "Жуалы ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Ергебекұлы Нарбай Кудертаевич, 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, 12 1 қабат | 8-72635-21171, 2 0 3 9 6 www.new.zhualy.kz Jua_fin@tamet.kz |
| 11 | "Жамбыл ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Саршаұлы Батырбек, 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 19 | 8-72633-21217 www.zhambul.kz marxrai@mail.ru |
| 12 | "Мойынқұм ауданы әкімиятының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдары бөлімі" ММ | Есдаулетұлы Сакен, 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, Амангельды көшесі, 147, 2 қабат | 8-72642-21344, 2 1 4 0 1 Moinkumakimat@mail.ru |

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) | 99% | 100% | 99% |
| 1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі) | 98% | 100% | 98% |
| 2. Сапасы | | | |
| 2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 99% | 100% | 99% |
| 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) | 99% | 100% | 99% |
| 3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі) | 5% | 10% | 5% |
| 3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі) | 0% | 0% | 0% |
| 4. Шағымдану үдерісі | | | |
| 4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі) | 2% | 0% | 2% |
| 4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі) | 100% | 100% | 90% |
| 4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 99% | 100% | 99% |
| 4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 100% | 100% | 100% |
| 5. Сыпайылық | | | |
| 5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі) | 98% | 100% | 98% |

Ескерту. Кестенің 4.2. жолына өзгерту енгізілді - Жамбыл облысы әкімиятының 2008.09.25 N 305 Қаулысымен.

Стандарттың N 3 қосымша

Аудандар мен Тараз қаласының әкімияттарының байланыс деректері

| N | Атауы | Мекен жай | Байланыс телефондар және сайт (электрондық пошта) |
|---|--------------------------|-------------------------------|---|
| 1 | Тараз қаласының 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 | Мойынқұм ауданының әкімияты | Мойынқұм ауылы, Амангельды көшесі, 147 | 8-72642-24155, 24487 Moinkum_akimat@mail.ru |

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