

**"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қостанай облысы әкімдігінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 102 қаулысы. Қостанай облысы Әділет департаментінде 2008 жылғы 12 наурызда № 3610 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 маусымдағы № 253 қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2011.06.10 № 253 қаулысымен.*

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына және "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулыларына орай Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Ш. Бектұрғановқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

О б л ы с                      ә к і м і н і н

*міндетін атқарушы*

*КЕЛІСІЛДІ*

Ә к і м д і к т і ң

2 0 0 8                      ж ы л ғ ы                      3 0                      қ а ң т а р д а ғ ы

№ 102 қаулысымен бекітілген

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

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу - денсаулық

жағдайы бойынша өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет көрсетуіне мұқтаж жалғыздікті қарттарға, мүгедектерге, психоневрологиялық аурулар қатарындағы мүгедектерге, мүгедек балаларға мүгедектердің жасына, денсаулығының жағдайына сәйкес бейімделген қарттар мен мүгедектерге арналған интернат үйлеріне оларды жіберу мақсатымен және оларға тіршілік ету жағдайларын туғызу, күтімен қамтамасыз ету, медициналық қызметтер көрсету, оңалту, әлеуметтік-еңбекпен бейімдеу, демалыс пен бос уақыттарын ұйымдастыру үшін құжаттарды ресімдеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылмаған.

### 3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабы ;

2) "Әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы № 306-ө бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу № 3958 Тізілімінде тіркелген) бекітілген балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерінің 2 , 8, 9-тармақтары негізінде көрсетіледі.

3) "Әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы № 306-ө бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу № 3958 Тізілімінде тіркелген) бекітілген қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерінің 2 , 8, 11, 12-тармақтары ;

4) "Әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы № 306-ө бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу № 3958 Тізілімінде тіркелген) бекітілген психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсету Үлгі Ережелерінің 2 , 8, 9-тармақтары негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі - Бөлімдер) арқылы көрсетіледі. Бөлімдердің толық атауы, олардың мекенжайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

5. Өтініш беруші алатын мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны ( нәтижесі): мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде (бұдан әрі - ММӘМ) әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемеге әлеуметтік қызмет көрсетуге жолдама беру болып табылады.

6. Әлеуметтік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызмет мынадай жеке тұлғаларға беріледі (бұдан әрі - өтініш берушілер):

1) қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде:

заңнама бойынша оларды күту мен оларға қамқорлық жасауға міндетті кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары жоқ, сондай-ақ объективтік себептер бойынша оларға үнемі көмек пен күтім қамтамасыз ете алмайтын (ұлғайған жасына орай бірінші, екінші топ мүгедектігі, онкологиялық, психикалық ауруы бар, бас бостандығынан айыру жерлерінде, немесе мемлекеттен тыс жерге тұрғылықты тұруға кеткен) жақын туыстары бар денсаулық жағдайы бойынша өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж қарттар мен бірінші және екінші топтағы мүгедектерге (ерлі-зайыптыларға).

Ерекше жағдайларда Ардагерлер, мүгедектер істері жөніндегі кеңестерінің шешімі бойынша даулы себептерге байланысты бірге тұру мүмкін емес кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары бар қарттары мен бірінші, екінші топтағы мүгедектер ММӘМ тұруға қабылдану мүмкін.

Ұлы Отан соғысының мүгедектері, қатысушылары, сондай-ақ соларға теңестірілген тұлғалар, заңнама бойынша оларды күту мен оларға қамқорлық жасауға міндетті кәмелетке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары бар болғанына қарамастан, бірінші кезекті тәртіпте ММӘМ қабылданады;

2) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге: денсаулық жағдайы бойынша өзге адамдардың күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж психоневрологиялық патологиясымен 4-тен 18 жасқа дейінгі мүгедек балаларға;

3) психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге: денсаулық жағдайы бойынша өзге адамдардың күтімі мен медициналық қызмет түрлеріне мұқтаж психоневрологиялық патологиясымен он сегіз жастан асқан бірінші, екінші топтағы мүгедектерге.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде уақытты шектеу мерзімі:

1) қызмет, ММӘМ кезектілік болмаған жағдайда, өтініш беруші тапсырған құжаттар тіркелінген кезден бастап 30 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде көрсетіледі. ММӘМ кезектілік бар болғанда, азаматтың арызы, оның соңғы орындалуын (жолдама беруін) қоса алғанға дейін, қосымша бақылауға қойылады ;

2) өтініш беруші тапсыратын қажетті құжаттарды тіркегенде, кезекте күтудің барынша ұйғарымды уақыты 40 минуттан аспайтын уақытты құрайды;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алғанда кезекте күтудің барынша ұйғарымды уақыты 40 минуттан аспау.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Бөлімдердің веб-сайттарында, және Бөлімдердің үй-жайларындағы стендтерде орналастырылады. Бөлімдердің мекенжайлары мен веб-сайттары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету күн сайын (сенбі мен жексенбіден басқа) жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезек тәртібінде, алдын-ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне кезектен тыс қызмет көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет өтініш берушінің тұрғылықты жеріндегі Бөлімдердің ғимараттарында көрсетіледі. Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін, күту мен қажетті құжаттарды даярлау үшін қолайлы жағдайлар көзделген. Ақпараттық стендтер, қажетті құжаттарды толтыру үлгілері бар.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші мынадай құжаттар тапсыру қ а ж е т :

1) қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін:

ө т і н і ш ;

ж е к е к у ә л і к ;

салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

әлеуметтік жеке код беру туралы куәлік;

медициналық карта және амбулаторлық картадан үзінді;

зейнеткерлік куәлік (зейнеткерлік жастағы тұлғалар үшін);

Ұлы Отан соғысына қатысушылар, мүгедектері және соларға теңестірілген тұлғалар үшін - белгіленген үлгідегі куәлігі;

мүгедектер үшін - мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді (көшірме), мүгедектік туралы анықтама (көшірме);

2) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге қ а б ы л д а у ү ш і н :

баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші немесе медициналық ұ й ы м н ы ң қ о л д а у х а т ы ;

туу туралы куәлік (16 жасқа дейінгі мүгедек балалар үшін);

жеке куәлік (16 жастан асқан мүгедек балалар үшін);

салық төлеушінің тіркеу нөмірі;

әлеуметтік жеке код беру туралы куәлігі;

мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан алынған үзінді (көшірме),  
мүгедектік туралы анықтама (көшірме);  
медициналық карта және амбулаторлық картадан үзінді;  
психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның  
қ о р ы т ы н д ы с ы .

3) психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін  
:

баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші немесе медициналық  
ұ й ы м н ы ң қ о л д а у х а т ы ;  
жеке куәлік ;  
салық төлеушінің тіркеу нөмірі;  
әлеуметтік жеке код беру туралы куәлігі;  
медициналық карта және амбулаторлық картадан үзінді;  
мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан алынған үзінді (көшірме),  
мүгедектік туралы анықтама (көшірмесі);  
мүгедекті жұмысқа жарамсыз деп таныған жағдайда - тұлғаны жұмысқа  
жарамсыз деп тану туралы соттың шешімі.

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш берушілердің тұрғылықты жеріндегі  
Бөлімдер беретін нысан бойынша арыз бен медициналық картаны толтыру қажет.

14. Өтініш беруші толтырған арыз барлық қажетті құжаттармен тұрғылықты  
жеріндегі Бөлімге тапсырылады. Бөлімдердің мекенжайлары және веб-сайттары  
осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

15. Құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі, аты-жөні, тіркеу күні мен уақыты  
көрсетілген талон, өтініш беруші барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын  
д ә л е л д е й д і .

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу өтініш беруші тұрғылықты жеріндегі  
Бөлімге бару арқылы немесе пошталық хабарлама арқылы жүзеге асырылады.  
Бөлімдердің мекенжайлары осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

17. Бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік қызмет көрсетуден мына  
жағдайларда бас тартылу мүмкін:

1) қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектерге арналған мемлекеттік  
медициналық-әлеуметтік мекемелерге қабылдау үшін:  
өтініш берушінің 1, 2-топ мүгедектігі болмау;  
егер өтініш беруші (1, 2-топтағы мүгедектерден басқа) заңнамамен  
белгіленген зейнеткерлік жасына жетпеген болса;  
әлеуметтік қызмет көрсету үшін медициналық қарсы көрсеткіштері болу;  
өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет көрсету мұқтаждығы  
туралы медициналық мекеменің қорытындысы болмау;

қарттар мен жалпы үлгідегі мүгедектер үшін ММӘМ әлеуметтік қызмет көрсетілетін өтініш берушілердің, заңнама бойынша оларды күту мен оларға қамқорлық жасауға міндетті кәметке толған жұмысқа жарамды жақын туыстары бар, объективтік себептер бойынша жақын туыстар оларға үнемі көмекпен күтіммен қамтамасыз ете алмайтын жағдайлардан басқа (ұлғайған жасына орай бірінші, екінші топ мүгедектігі, онкологиялық, психикалық ауруы бар, бас бостандығынан айырылу жерлерінде, немесе мемлекеттен тыс жерге тұрғылықты тұруға кеткен) жақын туыстары болу;

осы Стандарттың 12-тармағы 1) тармақшасына сәйкес, әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін талап етілетін құжаттардың бірі болмау;

2) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде қабылдау үшін :

баланың мүгедектігі болмау;

мүгедек балада психоневрологиялық патологиясы болмау;

өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет көрсету мұқтажы туралы медициналық мекеменің қорытындысы болмау;

әлеуметтік қызмет көрсету үшін медициналық қарсы көрсеткіштері болу;

осы Стандарттың 12-тармағы 2) тармақшасына сәйкес, әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін талап етілетін құжаттардың бірі болмау;

3) психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде қабылдау үшін :

өтініш берушінің 1, 2-топ мүгедектігі болмау;

мүгедекте психоневрологиялық патологиясы болмау;

өзге адамның үнемі күтімі мен медициналық қызмет көрсету мұқтажы туралы медициналық мекеменің қорытындысы болмау;

әлеуметтік қызмет көрсету үшін медициналық қарсы көрсеткіштері болу;

осы Стандарттың 12-тармағы 3) тармақшасына сәйкес, әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін талап етілетін құжаттардың бірі болмау.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім қызметі :

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік борышты сақтау кезінде заңдылықты сақтау;

3) сыйылық;

4) түбегейлі және толық ақпарат беру;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылық;

6) белгіленген уақытта өтініш беруші алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижесі**

19. Өтініш берушілерге 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 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. Бөлімдердің және олардың лауазымды тұлғаларының іс-әрекетіне ( әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға көмекті жоғары тұрған мемлекеттік органдарда - аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдіктерінде алуға болады. Аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдіктерінің электрондық поштасының мекенжайлары осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген.

22. Шағымдар ауызша немесе жазбаша нысанда пошта бойынша немесе электронды түрде аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдіктеріне беріледі. Аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдіктерінің электрондық поштасының мекенжайлары осы Стандарттың 3-қосымшасында к ө р с е т і л г е н .

23. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қ а р а л у ғ а т и і с .

Шағымды қабылдау, өтініш берушіге шағымды қабылдап алған адамның тегі, аты-жөні, күні мен уақыты көрсетілген, сондай-ақ оның қарау барысы туралы білуге болатын телефоны көрсетілген талон беріледі.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Бөлімдердің және олардың жоғары тұрған органдарының байланыс д е р е к т е р і :

1) веб-сайт, электрондық поштаның мекенжайы, заңды мекенжайы, телефоны , Бөлім бастықтарының және олардың орынбасарларының азаматтарды қабылдау кестелері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген;

2) веб-сайт, электрондық поштаның мекенжайы, орналасқан жері, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) әкімдіктерінің телефондары осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген. Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) әкімдерінің және олардың орынбасарларының қабылдау мен жұмыс кестесі туралы ақпарат мемлекеттік және орыс тілдерінде осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша ғимараттардың үй-жайларындағы ақпараттық стендтерде орналасқан.

25. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша қосымша ақпаратты

өтініш беруші «Қостанай облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесінде (бұдан әрі - Д е п а р т а м е н т ) а л а д ы .

Департаменттің мекенжайы: 110000, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Қасымқанов көшесі, 34, электрондық поштаның мекенжайы social@kostanay.kz, oblsots@mail. ru., Қостанай облысы әкімінің веб-сайты www.kostanay.kz электрондық қызметтер - www.e.kostanay.kz, байланыс телефоны: 8 (7142) 500616.

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

1-қосымша

**Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар Бөлімдерінің байланыс деректері**

N	Бөлімдердің атауы	Заңды мекенжайы, телефондардың нөмірлері және Бөлімдердің бастықтары мен олардың орынбасарларының азаматтарды қабылдау кестелері	Веб-Сайт	Электрондық пошта
1	"Алтынсарин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - ММ)	110101, Алтынсарин ауданы, Обаған селосы, Ленин көшесі, 4, телефон нөмірі 8-(71445)-34-1-20, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 14.00-ден 17.00-ге дейін, бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін	<a href="http://altynsar.kostanay.kz/rus/">http://altynsar.kostanay.kz/rus/</a>	sobes_ubagan_s_k_o_e@gcvp.kz
2	"Амангелді ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110200, Амангелді ауданы, Амангелді селосы, Майлин көшесі, 18, телефон нөмірі 8-(71440)-21-5-92, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: бейсенбі сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, жұма сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін	<a href="http://amangeldy.kostanay.kz/">http://amangeldy.kostanay.kz/</a>	Sobes_amangeldy@gcvp.kz
3	"Әулікөл ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110400, Әулікөл ауданы, Әулікөл селосы, Октябрьский көшесі, 24, телефон нөмірі 8-(71453)-21-0-76, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін бастықтың	<a href="http://auliekol.kostanay.kz/">http://auliekol.kostanay.kz/</a>	



		орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін		aulsots@mail.ru
4	"Жангелдин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110660, Жангелдин ауданы, Торғай кенті, Амангелді көшесі, 38, телефон нөмірі 8-(71439)-21-5-60, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі : сәрсенбі сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін б а с т ы қ т ы ң орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: жұма сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін	http://jangeldy.kostanay.kz/	djansots@mail.ru
5	"Денисов ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110500, Қостанай облысы, Денисов селосы, Калинин көшесі, 6, телефон нөмірі 8-(71434)-9-13-44, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: жұма сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://denisovka.kostanay.kz/	densots@mail.ru
6	"Жітіқара ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	100701, Жітіқара ауданы, Жітіқара қаласы, Асанбаев көшесі, 51, телефон нөмірі 8 (71435)-2-33-70, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін б а с т ы қ т ы ң орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://zhitikara.kostanai.kz/	jitsots@mail.ru
7	"Қамысты аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110800, Қамысты ауданы, Қамысты кенті, Ленин көшесі, 22, телефон нөмірі 8-(71437)-21-8-49, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі және бейсенбі сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі және жұма сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін	http://www.kamysti.kostanai.kz/	kamsots@mail.ru
8	"Қарабалық ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110900, Қарабалық ауданы, Қарабалық кенті, Космонавтов көшесі, 16, телефон нөмірі 8 (71441) -3-29-48, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: бейсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін, жұма сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://www.karabalyk.kostanai.kz/	karasots@mail.ru
9	"Қарасу ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111000, Қарасу ауданы, Қарасу селосы, А. Исаков көшесі, 68, телефон нөмірі 8 (71452)-21-0-59, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі және бейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін және сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін	http://karasu.kostanai.kz/	karusots@mail.ru
10	"Қостанай ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту	111100, Қостанай ауданы, Затобол кенті, Казахская көшесі, 5, телефон нөмірі 8-(71455)-2-12-95, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі:	http://www.kost-region.kz/	

және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ

сәрсенбі сағат 14.00-ден 7.30-ға дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: жұма сағат 14.00-ден 17.30-ға дейін

S o b e s \_

				zatobolsk@gcvp.kz
11	"Мендікара ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111300, Мендікара ауданы, Боровской селосы, Летунов көшесі, 7, телефон нөмірі 8-(71443)-2-23-02 бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі және бейсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін	http://mendikara.kostanay.kz/	Sobes_borovskoi@gcvp.kz
12	"Науырзым ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111400, Науырзым ауданы, Қараменді селосы, Абай көшесі, 14, телефон нөмірі 8-(71454)-2-17-87 бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге және сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін	http://naurzum.kostanay.kz/	sobes_karamendy@gcvp.kz
13	"Сарыкөл ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111600, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кенті, Ленин көшесі, 104, телефон нөмірі 8-(71451)-21-9-48 бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі және жұма сағат 10.00-ден 13.00-ге дейін және сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі және бейсенбі сағат 10.00-ден 13.00-ге және сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін	http://sarykol.kostanay.kz/	sarsots@yandex.ru
14	"Таран ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111700, Таран ауданы, Таран селосы, Калинин көшесі, 72, телефон нөмірі 8-(71436)-3-67-08 бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://taran.kz/	zagita@mail.ru
15	"Ұзынкөл ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111800, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл селосы, Абылайхан көшесі, 53, телефон нөмірі 8-(71444)-2-16-33 бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін және бейсенбі сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге және жұма сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін	http://uzunkol.kostanay.kz/	sobes_uzunkol@gcvp.kz
16	"Федоров аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111900, Федоров ауданы, Федоров селосы, Красноармейский көшесі, 53, телефон нөмірі 8-(71442)-21-9-96, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін	http://fedorovka.kostanay.kz/	fedsots@mail.ru
17	"Арқалық қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	110300, Арқалық қаласы, Абай даңғылы, 62, телефон нөмірі 8-(71430)-7-09-12, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі, бейсенбі сағат 16.00-ден 17.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі, жұма сағат 16.00-ден 17.00-ге дейін	http://www.arkalyk.kz/	sobes_arkalyk@gcvp.kz
18	"Қостанай қаласы әкімдігінің	110000, Қостанай қаласы, Қасымқанов көшесі, 36, телефон нөмірі 8-(7142)-50-08-26, бастықтың	http://www.	

	жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	kostanay.info/	gorsob@mail.ru
19	"Лисаков қаласы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111200, Лисаков қаласы, 4 ағын аудан, 37А»үй, телефон нөмірі 8-(71433)-3-21-71, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: бейсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: сейсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://www.lsk.kz/	lissoc@mail.ru
20	"Рудный қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	111500, Рудный қаласы, Пионерский көшесі, 21, телефон нөмірі 8-(71431)-4-40-75, бастықтың азаматтарды қабылдау кестесі: сәрсенбі сағат 10.00-ден 13.00-ге дейін бастықтың орынбасарының азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін	http://www.rudny.kz/	rudsots@mail.ru

"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету Стандартына  
2-қосымша

### **Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштердің маңызы**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік маңызы	Келесі жылы көрсеткіштің нысаналы маңызы	Есептік жылы көрсеткіштің ағымдағы маңызы
1	2	3	4
<b>1. Уақытылылық</b>			
1.1. Құжат тапсырылған уақыттан бастап белгіленген мерзімде қызметтер көрсетудің % (үлесі) жағдайы	90	95	90
1.2. Кезекте 40 минуттан аспай қызмет көрсетілуін күткен тұтынушылардың % (үлесі)	80	85	81
<b>2. Сапа</b>			
2.1. Тұтынушылар қызмет көрсету процесінің сапасына қанағат ету % (үлесі)	89	90	89
2.2. Лауазымды тұлғамен құжаттарды дұрыс толтыру (жасалған есептеу, есеп айырысу және тағы басқа) жағдайлар % (үлесі)	85	90	85

3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасы мен тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	80	85	80
3.2. Тұтынушының құжаттарды дұрыс толтыру және бірден тапсыру жағдайының % (үлесі)	80	85	79
3.3. Интернет арқылы қол жететін ақпарат беру қызметінің % (үлесі)	40	45	30
4. Шағым беру үдерісі			
4.1. Осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына дәлелді шағымдар % (үлесі)	0,5	0,2	0,1
4.2. Белгіленген мерзімде қаралып, қанағаттандырылған дәлелді шағымдар % (үлесі)	89	95	89
4.3. Тұтынушылардың қолданыстағы шағым беру тәртібіне қанағат ету % (үлесі)	90	95	85
4.4. Тұтынушылар шағым беру мерзіміне қанағат ету % (үлесі)	88	90	89
5. Сыпайылық			
5.1. Тұтынушылардың персоналдың сыпайылығына қанағат ету % (үлесі)	89	90	88

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

3-қосымша

**Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) әкімдіктерінің байланыс деректері**

N	Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) әкімдіктерінің атауы	Орналасқан жері мен телефондардың нөмірлері	Веб-Сайт	Электрондық пошта
1			<a href="http://altynsar.">http://altynsar.</a>	

	Алтынсарин ауданының әкімдігі	110101, Алтынсарин ауданы, Обаған селосы, Ленин көшесі, 4, телефон нөмірі 8-(71445)-34-1-78	kostanay.kz/rus/	altynsar@kostanay.kz
2	Амангелді ауданының әкімдігі	110200, Амангелді ауданы, Амангелді селосы, Б. Майлин көшесі, 19, телефон нөмірі 8-(71440)-21-4-00	http://amangeldy.kostanay.kz/	amangeldy@kostanay.kz
3	Әулікөл ауданының әкімдігі	110400, Әулікөл ауданы, Әулікөл селосы, 1 Май көшесі, 44 үй, телефон нөмірі 8-(71453)-21-0-33	http://auliekol.kostanai.kz/	auliekol@kostanay.kz
4	Жангелдин ауданының әкімдігі	110660, Жангелдин ауданы, Торғай кенті, Алтынсарин көшесі, 4, телефон нөмірі 8-(71439)-21-1-07	http://jangeldy.kostanay.kz/	jangeldy@kostanay.kz
5	Денисов ауданының әкімдігі	110500, Қостанай облысы, Денисов селосы, Калинин көшесі, 5, телефон нөмірі 8-(71434)-9-15-01	http://denisovka.kostanay.kz/	denisovka@kostanay.kz
6	Жітіқара ауданының әкімдігі	100701, Жітіқара ауданы, Жітіқара қаласы, 6 шағын аудан, 65 үй, телефон нөмірі 8 (71435)-2-00-02	http://zhitikara.kostanai.kz/	zhitikara@kostanay.kz
7	Қамысты ауданының әкімдігі	110800, Қамысты ауданы, Қамысты кенті, Ержанов көшесі, 61 үй, телефон нөмірі 8-(71437)-21-7-44	http://www.kamysti.kostanai.kz/	kamysty@kostanay.kz
8	Қарабалық ауданының әкімдігі	110900, Қарабалық ауданы, Қарабалық кенті, Космонавтов көшесі, 31, телефон нөмірі 8 (71441)-3-35-70	http://www.karabalyk.kostanai.kz/	karabalyk@kostanay.kz
9	Қарасу ауданының әкімдігі	111000, Қарасу ауданы, Қарасу селосы, А. Исаков көшесі, 73, телефон нөмірі 8(71452)-21-2-80	http://karasu.kostanai.kz/	karasu@kostanay.kz
10	Қостанай ауданының әкімдігі	111100, Қостанай ауданы, Затобол кенті, Калинин көшесі, 65, телефон нөмірі 8-(71455)-2-12-05	http://www.kostregion.kz/	kost_region@kostanay.kz
11	Мендіқара ауданының әкімдігі	111300, Мендіқара ауданы, Боровской селосы, Королев көшесі, 5, телефон нөмірі 8-(71443)-2-16-06	http://mendikara.kostanay.kz/	mendikara@kostanay.kz
12	Науырзым ауданының әкімдігі	111400, Науырзым ауданы, Қараменді селосы, Жәнібек көшесі, 1, телефон нөмірі 8-(71454)-2-14-85	http://naurzum.kz/	naurzum@kostanay.kz

			kostanay.kz/	
13	Сарыкөл ауданының әкімдігі	111600, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кенті, Ленин көшесі, 72, телефон нөмірі 8-(71451)-21-7-90	http://sarykol.kostanay.kz/	sarykol@kostanay.kz
14	Таран ауданының әкімдігі	111700, Таран ауданы, Таран селосы, Калинин көшесі, 60, телефон нөмірі 8-(71436)-3-71-45	http://taran.kz/	taranovka@kostanay.kz
15	Ұзынкөл ауданының әкімдігі	111800, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл селосы, Мүсірепов көшесі, 14, телефон нөмірі 8-(71444)-2-13-90	http://uzunkol.kostanay.kz/	uzunkol@kostanay.kz
16	Федоров ауданының әкімдігі	111900, Федоров ауданы, Федоров селосы, Калинин көшесі, 53, телефон нөмірі 8-(71442)-2-13-04	http://fedorovka.kostanay.kz/	fedorovka@kostanay.kz
17	Арқалық қаласының әкімдігі	110300, Арқалық қаласы, Абай даңғылы, 29, телефон нөмірі 8-(71430)-7-12-00	http://www.arkalyk.kz/	arkalyk@kostanay.kz
18	Қостанай қаласының әкімдігі	110000, Қостанай қаласы, Пушкин көшесі, 98, телефон нөмірі 8-(7142)-57-57-65	http://www.kostanay.info/	gorakimat@kostanay.kz
19	Лисаков қаласының әкімдігі	111200, Лисаков қаласы, Мира көшесі, 32, телефон нөмірі 8-(71433)-3-45-76	http://www.lsk.kz/	lisakovsk@kostanay.kz
20	Рудный қаласының әкімдігі	111500, Рудный қаласы, Ленин көшесі, 93, телефон нөмірі 8-(71431)-4-53-31	http://www.rudny.kz/	rudny@kostanay.kz