

**"Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 30 қарашадағы № 516 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 14 желтоқсанда № 17942 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 25.03.2021 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11342 болып тіркелген, 2015 жылғы 10 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау";

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау";

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындау";

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру";

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдерін тағайындау";

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бойынша және асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау";

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік арнайы жәрдемақылар тағайындау";

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Мынадай әлеуметтік тәуекелдер жағдайларына әлеуметтік төлемдер тағайындау: еңбекке қабілеттілігін жоғалту, асыраушысынан айырылу, жұмысынан айырылу, жүкті болу мен босануға байланысты табысынан айырылу, жаңа туған баланы асырап алуға байланысты табысынан айырылу, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу";

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау";

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау";

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау";

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру";

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу";

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету";

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау";

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу";

17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерге кресло-арбалар беру";

18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету";

19) осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес "Медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу";

20) осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес "Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу";

21) осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау";

22) осы бұйрыққа 22-қосымшаға сәйкес "Мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу";

23) осы бұйрыққа 23-қосымшаға сәйкес "Ауылдық елді мекендерде тұратын және жұмыс істейтін әлеуметтік сала мамандарына отын сатып алу бойынша әлеуметтік көмек тағайындау";

24) осы бұйрыққа 24-қосымшаға сәйкес "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру";

25) осы бұйрыққа 25-қосымшаға сәйкес "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру";

26) осы бұйрыққа 26-қосымшаға сәйкес "Оралман мәртебесін беру немесе ұзарту";

27) осы бұйрыққа 27-қосымшаға сәйкес "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында немесе корпоративішілік ауыстыру шеңберінде еңбек қызметін жүзеге асыру үшін жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту";

28) осы бұйрыққа 28-қосымшаға сәйкес "Ақталған адамға куәлік беру";

29) осы бұйрыққа 29-қосымшаға сәйкес "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау";

30) осы бұйрыққа 30-қосымшаға сәйкес "Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту";

31) осы бұйрыққа 31-қосымшаға сәйкес "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу";

32) осы бұйрыққа 32-қосымшаға сәйкес "Жұмыссыздар ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу";

33) осы бұйрыққа 33-қосымшаға сәйкес "Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі";

34) осы бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көп балалы аналарға мемлекеттік жәрдемақыны тағайындау";

35) осы бұйрыққа 35-қосымшаға сәйкес "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындау";

36) осы бұйрыққа 36-қосымшаға сәйкес "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру";

37) осы бұйрыққа 37-қосымшаға сәйкес "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін. ";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1 және 2-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті, ал бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан берілетін зейнетақы төлемдерін алуға, базалық зейнетақыны және жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бір өтініш пен мынадай құжаттарды ұсынады:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) жеке басты куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, Қазақстан Республикасының азаматтығын алғанға дейін оралман куәлігі) (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат ( мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) екінші деңгейдегі банктерде, банк операцияларының тиісті түрлерін реттеу және қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдарда, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшесінде банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке тұлғаға төленген және міндетті зейнетақы жарналары табысынан жүзеге асырылған табыс сомалары туралы анықтама, ал дара кәсіпкерлер, адвокаттар, жекеше нотариустар, жеке сот орындаушылары, кәсіпқой медиаторлар үшін - мемлекеттік кірістер органы берген табысы туралы құжат (бар болса).

Ұйым (мекеме) таратылған жағдайда табысы туралы мәліметтер көрсетілген архивтік анықтама немесе мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттың электрондық көшірмесі ұсынылады.

Табыс туралы анықтамада көрсетілген сомалар салымшының транзиттік шотындағы айналымдардың электрондық үзінді көшірмесіне сәйкес келмеген жағдайда өтініш беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыс орнынан міндетті зейнетақы жарналарын аудару туралы растау анықтамасын ұсынады.

"Байқоңыр" кешенінің ресейлік ұйымдарында жұмыс істеген адамдар Ресей Федерациясының валютасында төленген табыстары туралы жұмыс берушінің анықтамасын (бар болса) ұсынады;

5) өтініш берушінің еңбек өтілін растайтын құжаттар:

еңбек кітапшасы;

еңбек кітапшасы болмаған немесе жарамсыз болған, еңбек кітапшасында тиісті жазбалар болмаған, түзетулер, дәлсіздіктер болған және әртүрлі оқылған кезде архив мекемелерінен анықтамалар, мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттың электрондық көшірмелері немесе жұмыс орнынан анықтамалар.

Болуына қарай мынадай құжаттар ұсынылады:

білімі туралы құжат;

әскери билет немесе қорғаныс істері жөніндегі басқарманың (бөлімнің) анықтамасы;

балалардың туу туралы куәліктері (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама);

"Жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы" 1993 жылғы 14 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес прокуратура органдары берген ақталуы туралы анықтама;

ұрыс қимылдарына қатысканы туралы әскери комиссариаттың анықтамасы;

бірінші топтағы мүгедекке, екінші топтағы жалғыздікті мүгедекке және бөгде адамның көмегіне мұқтаж жасына байланысты зейнеткерге, сексен жасқа

толған қарттарға, он алты жасқа дейінгі мүгедек балаға күтімді жүзеге асыру фактісін және кезеңін растайтын соттың шешімі;

бұрынғы кеңестік мекемелер, Қазақстан Республикасы мекемелері, халықаралық ұйым қызметкері жұбайының (зайыбының) шетелде тұрғанын растайтын құжат;

әскери қызметші, арнаулы мемлекеттік орган қызметкері жұбайының (зайыбының) мамандығы бойынша жұмысқа орналасу мүмкіндігі болмаған жерлерде тұрғанын растайтын құжат.

Жұмыс істемейтін ананың жас балаларға күтім көрсеткенін растау үшін мына құжаттардың біреуі (болуына қарай) ұсынылады:

балалардың жеке басын куәландыратын құжат;

балалардың неке туралы куәлігі (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені бұзу туралы куәлігі немесе неке қию туралы актілік жазбасынан үзінді көшірме (тегін өзгерткен кезде);

орта кәсіптік оқу орнын бітіргені туралы аттестат;

балалардың арнаулы орта немесе жоғары оқу орнын бітіргені туралы диплом не оқитынын растайтын оқу орнының анықтамасы;

балалардың тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат ;

балалардың қайтыс болуы туралы куәлік (немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген қайтыс болуы туралы актілік жазба немесе азаматтық хал актісін тіркеу туралы анықтама);

балалардың әскери қызметті өткергенін растайтын құжат;

б) неке туралы куәлік (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені бұзу туралы куәлік немесе неке қию туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (ата-анасы/қамқоршы тегін өзгерткен кезде).

5 және одан да көп бала туған (асырап алған) және оларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеген әйелдерге жасына байланысты зейнетақы төлемдері тағайындалған жағдайда, қосымша балалардың туу туралы куәліктері (немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазба немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) және балаларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеу фактісін растайтын құжаттар ұсынылады.

Балаларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеу фактісін растау үшін (олардың болуына қарай) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік

жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларының 5-тармағына сәйкес құжаттар ұсынылады.

Төтенше және аса жоғары радиациялық қатер аймақтарында тұрған адамға жасына байланысты зейнетақы төлемдері тағайындалған жағдайда 1949 жылғы 29 тамыз бен 1963 жылғы 5 шілде аралығында 5 жыл бойы төтенше және аса жоғары радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін растайтын құжат қосымша ұсынылады.

Қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген жағдайда, қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Көрсетілген құжаттардағы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, баланың (балалардың) туу туралы куәлігін немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірмені (Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжатты, неке қию туралы куәлікті (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), қамқоршылық (қорғаншылық) белгілеу туралы құжатты, баланы (балаларды) асырап алу туралы сот шешімін ұсыну талап етілмейді;

порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басты куәландыратын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы жүгінген жағдайда - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.";

3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.";

17-тармақ алып тасталсын;

осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес 1-1-қосымшамен толықтырылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2 және 3-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшының атына немесе Министрлік, Мемлекеттік корпорация басшысының атына шағым беріледі.



Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Қызметкер дәрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің , Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар "1414",

8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде, мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

15-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1 және 2-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде:

көрсетілетін қызметті алушыға мүгедектік белгіленген жағдайда - " Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 44 бұйрық) бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама;

көрсетілетін қызметті алушыға мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігі әзірленген жағдайда - мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігінен үзінді көшірме;

көрсетілетін қызметті алушыға жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі белгіленген жағдайда - жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама;

көрсетілетін қызметті алушыға кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі белгіленген жағдайда - кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама, кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтамадан және медициналық-әлеуметтік сараптама актісінен үзінді көшірме;

зардап шеккен қызметкердің көмектің қосымша түрлері мен күтімге мұқтаждығы айқындалған жағдайларда - зардап шеккен қызметкердің көмектің қосымша түрлері мен күтімге мұқтаждығы туралы қорытынды;

кезекті қайта куәландыру кезінде мүгедек болып танылмаған көрсетілетін қызметті алушыға - толық оңалу туралы хабарлама.

Сараптамалық қорытындыны шығару кезінде МӘС бөлімі және (немесе) МӘС әдіснама және бақылау бөлімі "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушысының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 907 бұйрық) бекітілген 088/у нысанындағы МӘС қорытындысы туралы денсаулық сақтау ұйымының хабарламасын амбулаториялық пациенттің медициналық картасына тігу үшін медициналық ұйымға (электрондық немесе қағаз форматта) жібереді.

Алғашқы куәландыру кезінде мүгедек деп танылмаған жағдайда 088/у нысанындағы МӘС қорытындысы туралы денсаулық сақтау ұйымы хабарламасының телнұсқасы куәландырылатын адамға немесе заңды өкіліне беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде;

2) порталда мүгедектікті растау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындауға өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) жеке басты куәландыратын құжатты (жеке басын сәйкестендіру үшін);

Өтінішті заңды өкілі берген кезде - заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін).

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысу (немесе қатыспау) фактісін растайтын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады;

2) медициналық-әлеуметтік сараптамаға жолдама (№ 907 бұйрықпен бекітілген 088/у нысаны), онда көрсетілген жіберу күнінен бастап бір айдан кешіктірмей (куәландыру және қайта куәландыру кезінде ұсынылады);

3) медициналық ұйым пациентті (мүгедекті) оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеген жағдайда № 44 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша оның медициналық бөлігінің көшірмесі (бұдан әрі - ОЖБ);

4) адамды қылмыстық-атқару жүйесінің мекемесінде немесе тергеу изоляторында ұстау фактісін растайтын анықтама (еркін нысанда);

5) ауру динамикасын талдау үшін амбулаториялық пациенттің медициналық картасы. Болған жағдайда ауру тарихынан үзінді-көшірмелердің, мамандар қорытындыларының және зерттеу нәтижелерінің көшірмелері.

Бұдан басқа, мынадай құжаттар ұсынылады:

6) еңбекке уақытша жарамсыздық парағы (анықтамасы) - жұмыс істейтін адам ұсынады;

7) ресімделген күнінен бастап бір айдан кешіктірілмей ұсынылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы - консультацияға жіберілген, үйде, стационарда немесе сырттай куәландыру (қайта куәландыру) қажет болған, ОЖБ қалыптастыруға немесе түзетуге жіберілген жағдайларда ұсынылады;

8) мүгедектің тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеру актісі - ОЖБ-ның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларды жақсартуға арналған әлеуметтік және кәсіптік бөлігін әзірлеу үшін мүгедек немесе оның заңды өкілі ұсынады;

9) № 907 бұйрықпен бекітілген медициналық ұйымға бекіту анықтамасының (талонының) көшірмесі - тұрғылықты (тіркелген) жерінен тыс медициналық-санитариялық алғашқы көмек ұйымына бекітілген жағдайда ұсынылады;

10) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі және (немесе) өндірістегі еңбек сипаты мен еңбек жағдайлары туралы мәліметтер - алғашқы куәландыру кезінде еңбек етуге қабілетті жастағы адам ұсынады (бар болса), өндірістік жарақаттар немесе кәсіптік аурулар болған жағдайларда ұсыну міндетті;

11) "Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын ресімдеу бойынша нысандарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы

28 желтоқсандағы № 1055 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12655 болып тіркелген) бекітілген еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиға туралы актінің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы - осы жазатайым оқиға бойынша кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін алғашқы рет белгілеу кезінде өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

12) себеп-салдарлық байланысты белгілеген тиісті қызмет саласындағы уәкілетті орган берген құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - жараланумен, контузиямен, жарақаттанумен, мертігумен, аурумен байланысты мүгедектіктің себебін айқындау үшін бір рет ұсынылады;

13) Еңбек гигиенасы мен кәсіптік аурулар ұлттық орталығынан берілгеніне екі жылдан аспаған қорытындының көшірмесі (еркін нысанда) және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

14) алған жарақаттың немесе аурудың еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен себеп-салдарлық байланысы туралы сот шешімінің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы - жұмыс беруші-дара кәсіпкердің жұмысы тоқтатылған немесе заңды тұлға жойылған жағдайда өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

15) қамқоршылықты (қорғаншылықты) белгілеген жағдайда, қамқоршылықты (қорғаншылықты) белгілеуді растайтын құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы ұсынылады;

16) денсаулық жағдайы нашарлаған кезде мүгедектіктің себебін өзгерту мақсатында дәйексіз құжаттарды ұсыну, сараптама қорытындысын негізсіз шығару фактілері анықталған кезде мерзімінен бұрын қайта куәландырған жағдайда - мүгедектігі туралы анықтама және жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама ұсынылады;

17) "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу актілері кітаптарының нысандарын және осы кітаптардағы жазбалардың негізінде берілетін куәліктердің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 12 қаңтардағы № 9 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10173 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы куәліктің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - куәландырылатын адам атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеуден өткізген жағдайларда қайта куәландандыру кезінде ұсынылады.

Құжаттар мемлекеттік және (немесе) орыс тілдерінде ұсынылады.

Осы тармақтың 2), 3), 9), 11), 15) және 17) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды ұсыну көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты "электрондық

үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер растаған (алынған) жағдайда талап етілмейді;

порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және қосқан жағдайда бірреттік парольмен сұрау салу.

Жеке басты куәландыратын құжаттағы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе оның заңды өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде беріледі.";

3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Мемлекеттік қызмет:

1) тиісті өңірдің МӘС бөлімдері және (немесе) МӘС әдіснама және бақылау бөлімдері орналасқан жерде;

2) көшпелі отырыстарда:

көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты (тіркелген) жеріндегі емдеу-профилактикалық мекеме базасында;

мамандандырылған мекемелерде емделіп жатқан орны бойынша;

көрсетілетін қызметті алушының барған жері бойынша қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде және тергеу изоляторларында;

үйде, стационарда - егер адам дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысына сәйкес денсаулық жағдайы бойынша медициналық-әлеуметтік сараптамаға келе алмайтын болса;

3) сырттай - куәландырылатын адам тасымалдауға келмейтін және/немесе қызмет көрсетілетін өңірден тыс жерлерде стационарлық емделуде жүрген болса, куәландырылатын адамның немесе заңды өкілінің келісімімен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында айқындалған құжаттарды ұсыну негізінде көрсетіледі.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

1-қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1 және 2-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

қызметті алушы өзі жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

сенім білдірілген адам жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) нотариат куәландырған сенімхат - мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының мүддесін үшінші адам білдірген кезде;

мұрагерлер жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) өсиетхат - өсиетхатта көрсетілген адамдар үшін;

3) мұраға құқықтылығы туралы куәлік - куәлікте көрсетілген адамдар үшін; нотариустар және шетелдік консулдық мекемелер жүгінген кезде - мұрагерлік іс, қайтыс болуы туралы куәлік;

соттар жүгінген кезде - олардың өндірісіндегі істер бойынша анықтама.

Мемлекеттік корпорация электрондық өтініште көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтерін " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Порталға:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен ( бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе

порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеу және қосу жағдайында бірреттік парольмен сұрау салу.";

3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.";

17-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдерін тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

17-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектігі бойынша және асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:



"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

17-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

18-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мемлекеттік арнайы жәрдемақылар тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.";

17-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мынадай әлеуметтік тәуекелдер жағдайларына әлеуметтік төлемдер тағайындау: еңбекке қабілеттілігін жоғалту, асыраушысынан айырылу, жұмысынан айырылу, жүкті болу мен босануға байланысты табысынан айырылу, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға

байланысты табысынан айырылу, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" АҚ-ның филиалдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау:

1) еңбек ету қабілетінен айырылу (егер жүгінген кезде адамға еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі белгіленсе), асыраушысынан айырылу, жұмысынан айырылу (жұмыссыз ретінде тіркелу туралы анықтамасы болғанда), жүктілікке және босануға байланысты табысынан айырылу, жаңа туған баланы асырап алуға байланысты табысынан айырылу, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу жағдайларына әлеуметтік төлем тағайындау үшін - "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) жұмыссыз статусын алған кезде жұмысынан айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін - Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО);

3) жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі алғаш рет белгіленген кезде еңбек ету қабілетінен айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін - Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі - МӘС бөлімшесі);

4) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмысынан айрылған адамдарды қоспағанда, жұмысынан айрылу (жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы мәліметтер болған кезде), бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу жағдайларына әлеуметтік төлем тағайындау кезінде - [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) әлеуметтік төлемді тағайындау үшін Мемлекеттік корпорация, МӘС бөлімшесі және ЖАО арқылы жүгінген жағдайда - Мемлекеттік корпорация;

2) жұмысынан айырылу, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу жағдайларына әлеуметтік төлемдер тағайындауға портал арқылы жүгінген жағдайда - портал арқылы жүзеге асырылады.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға, МӘС бөлімшесіне, ЖАО-ға, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап - 8 (сегіз) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

іс макетін жете ресімдеу қажет болған жағдайларда әлеуметтік төлемдерді тағайындау үшін ұсынылған құжаттың (құжаттардың) (мәліметтердің) дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат (құжаттар) (мәліметтер) сұрату үшін қажеттігіне қарай - 30 (отыз) жұмыс күні мерзіміне ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді;

МӘС бөлімшесіне, ЖАО-ға жүгінген кезде - қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут, МӘС бөлімшесінде және ЖАО-да күтуге уақыт талап етілмейді;

3) МӘС бөлімшесінде және ЖАО-да көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 20 минут.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, МӘС бөлімшесіне жүгінген кезде 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, ЖАО-ға жүгінген кезде 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

еңбек ету қабілетінен айрылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі;

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат ( мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) жалпы еңбек ету қабілетінен айрылу дәрежесін белгілеуді растайтын құжат

;

4) банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі не түзеу мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы құжат;

асыраушысынан айрылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі;

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат ( мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) асыраушының қайтыс болу туралы куәлігі немесе адамды хабар-ошарсыз кетті деп танығаны туралы немесе қайтыс болды деп жариялағаны туралы соттың шешімі;

4) қайтыс болған (сот хабар-ошарсыз кетті деп таныған немесе қайтыс болды деп жариялаған) адаммен туыстық қатынастарды растайтын құжаттар, неке қию (ерлі-зайыпты болу) туралы, некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы, қайтыс болған асыраушының балаларының туу туралы, асырап алу туралы, әке екенін (ана екенін) белгілеу туралы куәліктер;

5) № 236 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша отбасы мүшелері күндізгі оқу нысанында білім алатын оқушылар немесе студенттер болып табылатыны туралы жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарынан алынған анықтамалар (жыл сайын жаңартылады);

б) банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі не түзеу мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы құжат;

он сегіз жасқа толмаған және осы жастан асқан балалары, оның ішінде асырап алған балалары, аға-інілері, апа-сіңлілері мен немерелері бала кезінен I немесе II топтағы мүгедектер деп танылған жағдайда - "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектік туралы анықтама;

қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген жағдайда, қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат ұсынылады;

жұмысынан айрылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі;

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы жұмыспен қамту орталығының анықтамасы;

4) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек қатынастарының бұзылғанын растайтын жұмыс берушінің актісінен куәландырылған үзінді көшірме немесе көшірмесі немесе еңбек кітапшасы;

5) банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі не түзеу мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы құжат;

жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты табысынан айрылу жағдайларына әлеуметтік төлем тағайындау үшін :

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі;

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты берілген еңбекке уақытша жарамсыздық парағы (парақтары);

4) банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі не түзеу мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы құжат;

дара кәсіпкерлер, жекеше нотариустар, жеке сот орындаушылары, адвокаттар , кәсіпқой медиаторлар, сондай-ақ шаруа немесе фермер қожалықтары үшін қосымша:

1) дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

2) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16601 болып тіркелген) бекітілген Жеке шоттарын жүргізу қағидаларына 16-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік кірістер органдары берген бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік аударымдар бойынша салық төлеушінің жеке шотынан үзінді көшірме;

бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айрылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі;

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (немесе азаматтық хал актілерінің жазбаларынан туу туралы мәліметтерді қамтитын анықтама);

3-1) баланың (балалардың) қайтыс болғаны туралы куәлік (куәліктері) (немесе азаматтық хал актілерінің жазбаларынан қайтыс болғаны туралы мәліметтерді қамтитын анықтама);

4) банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі не түзеу мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы құжат;

бір жасқа толмаған баланы (балаларды) асырап алған жағдайларда - қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын орган берген баланы (балаларды) асырап алу туралы сот шешімінен үзінді көшірме;

қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген жағдайда, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Көрсетілген құжаттардағы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде жеке басты куәландыратын құжатты, баланың (балалардың) туу туралы куәлігін (не азаматтық хал актілерінің жазбаларынан туу туралы мәліметтерді қамтитын анықтаманы) (Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеуді растайтын құжатты, мүгедектік туралы анықтаманы, қайтыс болғаны туралы куәлікті (немесе қайтыс болғаны туралы актілік жазбадан үзінді көшірмені не азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімдері берген азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтаманы), тұрғылықты тұратын жерінде тіркелгенін растайтын құжатты, неке қию туралы куәлікті (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), қамқоршылықты белгілеу туралы құжатты, жұмыссыз ретінде тіркеу туралы жұмыспен қамту орталығының анықтамасын,

банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі туралы құжатты, соттың хабар-ошарсыз кетті (қайтыс болды) деп тану туралы, баланы (балаларды) асырап алу туралы шешімдерін, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Порталға:

жұмысынан айрылу жағдайына, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айрылу жағдайына әлеуметтік төлемдер тағайындау үшін - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы ЭҮП арқылы әлеуметтік төлемдер тағайындауға өтінішті және мынадай мәліметтерді ұсынады:

жұмысынан айрылу жағдайына - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың, жұмыссыз ретінде тіркеу туралы ЖАО анықтамасының мәліметтерін, банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді;

бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айрылу жағдайына - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың мәліметтерін, банк шотының нөмірі туралы, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірменің (Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), қамқоршылық (қорғаншылық) белгілеу туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорацияның, МӘС бөлімшесінің, ЖАО қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

МӘС бөлімшесінде, ЖАО-да - тіркелген күні мен мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны;

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігін көрсеткен кезде Мемлекеттік корпорацияда тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе өтініштің үзбелі талоны негізінде беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы өзі жүгінген кезде хабарлама беру немесе ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.";

10-1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың (мәліметтердің) және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 236 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11224 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау, мөлшерін есептеу (айқындау), қайта есептеу, сондай-ақ олардың жүзеге асырылу қағидаларында талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның, МӘС бөлімшесінің, ЖАО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, Мемлекеттік корпорация не Министрлік басшысының атына, жергілікті



атқарушы орган басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, ЖАО-ның, Мемлекеттік корпорацияның немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңарып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, ЖАО-ның, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

1, 2, 3 және 5-қосымшалар осы бұйрыққа 3, 4, 5 және 6-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда жәрдемақылар тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші;

3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда: ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат (құжаттар) сұрату үшін қажеттігіне қарай - 30 (отыз) жұмыс күні мерзіміне ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді;

2) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру кестесі : сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

3) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап:

Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу немесе тіркеуден бас тарту туралы шешім қабылдау - өтінішті тіркеген күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні;

алғашқы рет жүгінген көрсетілетін қызметті алушыларға куәлік беру - Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу туралы шешім қабылданғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

куәліктің телнұсқасын беру - көрсетілетін қызметті алушының өтініші тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні;

облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының бөлінісінде өтемақы төлеу кестесіне сәйкес біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақыны ( бұдан әрі - өтемақы) төлеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызмет көрсету туралы шешімді қабылдау үшін қосымша сұрау салу, тексеру жүргізу қажет болған жағдайларда 1 (бір) айға ұзартылады;

Мемлекеттік корпорацияға жүтінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 20 минут.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру кестесі 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорация кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 7 және 8-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: есту аппараттарын таңдау мен теңшеуді қоса алғанда, мүгедектерге сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдар ұсыну мерзімдері көрсетілген құжаттарды ресімдеу, сондай-ақ сервистік қызмет көрсету туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 9 және 10-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық);

2) тұрғылықты жері бойынша Орталық болмаған жағдайда - кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі - ауылдық округ әкімі) арқылы жүзеге асырылады.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 11 және 12-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 13 және 14-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:



1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 15 және 16-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

4-қосымша осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

3-қосымша осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі - ауылдық округ әкімі);
- 3) мүгедектер мен әлеуметтік маңызды аурулары бар адамдар - [www.egov.kz](http://www.egov.kz) " электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырады.";

2 және 3-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімнің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының "1414", 8-800-080-7777 телефоны бойынша алуға болады. Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы ақпаратты порталдың жеке кабинеті, көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.";

15-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеуді тағайындау, сондай-ақ мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеуді (бұдан әрі - жәрдемақы) тағайындау туралы ақпарат алу кезінде [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына не Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық

маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алатын мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің , Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

17-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ауылдық елді мекендерде тұратын және жұмыс істейтін әлеуметтік сала мамандарына отын сатып алу бойынша әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары және кент, ауыл, ауылдық округ әкімдері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші;

3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал);

4) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық) арқылы жүзеге асырылады.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа не Мемлекеттік корпорацияға: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

Көрсетілген құжатта қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйе растаған кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну талап етілмейді.

Порталға:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және қосқан жағдайда бірреттік парольмен сұрау салу;

"электрондық үкімет" веб-порталындағы пайдаланушы кабинетінен ұсынылған субъектінің келісімі болған жағдайда, сондай-ақ субъектінің "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы бірреттік парольді беру немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жолдау арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.

Сұрау салуда көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Портал арқылы сұрау салған кезде - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Орталықтың шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі

мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация, Орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда шағым Мемлекеттік корпорация, Орталық басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорация кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызмет беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің, Орталықтың немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00, 9.30-дан 17.30, 18.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почта мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алатын мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.



Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының "1414", 8-800-080-7777 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отыратын ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы, оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген.

Бірыңғай байланыс орталығы: "1414", 8-800-080-7777.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Оралман мәртебесін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

""Оралман мәртебесін беру немесе ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Оралман мәртебесін беру немесе ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).";

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың толық топтамасын тіркеген күннен бастап - 5 (бес) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне курьердің құжаттар топтамасын жеткізуді қамтамасыз етуі және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі үшін - 5 (бес) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 20 минут.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес оралман мәртебесін беру туралы өтініш пен мынадай құжаттарды ұсынады:

1) өмірбаян (еркін нысанда);

2) өтініш берушіге, сондай-ақ отбасы мүшелерінің әрқайсысына (бар болса) 3x4 сантиметр екі фотосурет;

3) қазақ немесе орыс тілдеріндегі нотариат куәландырған аудармасымен өтініш берушінің және оның отбасы мүшелерінің (бар болса) жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелері;

4) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2013 жылғы 22 шілдедегі № 329-ӨМ-нің бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8624 болып тіркелген) бекітілген Оралман мәртебесін беру қағидаларының 2-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген талаптарға өтініш берушінің сәйкестігін белгілейтін құжаттардың көшірмелері.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары (өмірбаян мен фотосуреттерді қоспағанда) көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде (не құзыретін растайтын құжат бойынша оның өкілі) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушіге ұсыну үшін жібереді.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дәрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорация кеңсесіне қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері бойынша дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почталық байланыс жолымен немесе қолына көрсетілетін қызмет беруші, әкімдік немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 19 және 20-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында немесе корпоративішілік ауыстыру шеңберінде еңбек қызметін жүзеге асыру үшін жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан (жұмыс берушіден) өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат алу немесе қайта ресімдеу үшін:

маусымдық шетелдік жұмыскерлерді тартқан кезде көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (бұдан әрі - өтініш);

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (оның ішінде латын әріптерімен), туған күні, айы мен жылы, азаматтығы, паспортының (жеке басын куәландыратын құжатының) нөмірі, берілген күні және берген орган, тұрақты тұратын елі, шығу елі, білімі, Кодекстің 16-бабының 16-1) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасында қолданылатын кәсіптік стандарттарға, Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына, ұйымдар басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына, Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамаларына және 01-99 "Кәсіптер сыныптауышы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сыныптауышына сәйкес (бұдан әрі - Біліктілік талаптары) мамандығының, біліктілігінің (лауазымының) атауы көрсетіле отырып, тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер (бұдан әрі - тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер);

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

шетелдік жұмыскерлерді бірінші, екінші, үшінші және төртінші санаттар бойынша тартқан кезде:

тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 7-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының күшіне енген халықаралық шарттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен заңдастырылған білімі туралы құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелері және аудармалары (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса);

Кодекстің 35-бабына сәйкес жұмыскер бұрын істеген жұмыс берушінің ресми бланкісіндегі жұмыскердің еңбек қызметі туралы жазбаша растау немесе

Қазақстан Республикасында танылатын өзге де растаушы құжаттар қоса берілген жұмыскердің еңбек қызметі туралы ақпаратты қамтитын құжат (тиісті кәсіп бойынша жұмыс өтілі жөнінде біліктілік талаптары болған кезде) (бұдан әрі - жұмыскердің еңбек қызметі туралы ақпаратты қамтитын құжат);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат (шағын кәсікерлік субъектілерін, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындарды, шетелдік заңды тұлғалардың жұмыскерлерінің саны 30 адамнан аспайтын өкілдіктері мен филиалдарын, "Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту қағидаларын, шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін басым салалардың (экономикалық қызмет түрлерінің) және олардағы сұранысқа ие кәсіптердің тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 13 маусымдағы № 503 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14149 тіркелген) сәйкес осы стандартқа 4-қосымшадағы нысан бойынша жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган беретін шығу елдері бойынша квота шеңберіндегі рұқсаттармен өз бетінше жұмысқа орналасу үшін Қазақстан Республикасына келген шетелдік жұмыскерлерді қоспағанда) (бұдан әрі - басымды жобалар үшін кадрлардағы жергілікті қамту бойынша шарттар туралы құжаттың нотариат куәландырған көшірмесі);

жұмыстарды орындауға, қызметтерді көрсетуге келісімшарттың нотариат куәландырған көшірмесі және аудармасы (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса) (заңды тұлға - жұмыс беруші өз қызметін Қазақстан Республикасында Қағидалардың 31-тармағына сәйкес филиал, өкілдік құрмай жүзеге асырған жағдайда);

шетелдік жұмыскер мен шетелдік жұмыскерді уақытша ауыстыру жүзеге асырылатын шетелдік заңды тұлға - жұмыс беруші арасында келісілген құжаттың (ауыстыру туралы хаттың немесе келісімнің) нотариат куәландырған көшірмесі және аудармасы (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса) (шетелдік заңды тұлға - жұмыс беруші өз жұмыскерлерін Қазақстан Республикасына жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету үшін мұндай заңды тұлға - жұмыс берушінің тікелей немесе жанама түрде акциялары немесе қатысу үлестері бар шетелдік заңды тұлғаның еншілес ұйымына, өкілдігіне, филиалына жіберген жағдайда);

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың көшірмесі;  
маусымдық шетелдік жұмыскерлерді тартқан кезде портал арқылы:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен ( бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған өтініш;

тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер;

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

шетелдік жұмыскерлерді бірінші, екінші, үшінші және төртінші санаттар бойынша тартқан кезде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған өтініш;

тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 7-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының күшіне енген халықаралық шарттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен заңдастырылған білімі туралы құжаттардың және нотариат куәландырған аудармаларының электрондық көшірмелері (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса);

жұмыстарды орындауға, қызметтерді көрсетуге келісімшарттың нотариат куәландырған электрондық көшірмесі және аудармасы (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса) (заңды тұлға - жұмыс беруші өз қызметін Қазақстан Республикасында Қағидалардың 31-тармағына сәйкес филиал, өкілдік құрмай жүзеге асырған жағдайда);

шетелдік жұмыскер мен шетелдік жұмыскерді уақытша ауыстыру жүзеге асырылатын шетелдік заңды тұлға - жұмыс беруші арасында келісілген құжаттың (ауыстыру туралы хаттың немесе келісімнің) нотариат куәландырған электрондық көшірмесі және аудармасы (егер құжат мемлекеттік немесе орыс тілінде толтырылмаған болса) (шетелдік заңды тұлға - жұмыс беруші өз жұмыскерлерін Қазақстан Республикасына жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету үшін мұндай заңды тұлға - жұмыс берушінің тікелей немесе жанама түрде акциялары немесе қатысу үлестері бар шетелдік заңды тұлғаның еншілес ұйымына, өкілдігіне, филиалына жіберген жағдайда);

жұмыскердің еңбек қызметі туралы ақпаратты қамтитын құжаттың электрондық көшірмесі;

кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;

басымды жобалар үшін кадрлардағы жергілікті қамту жөніндегі шарттар туралы нотариат куәландырған құжаттың электрондық көшірмесі;

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;

рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты ұзарту үшін:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

өтініш;

тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер;

кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың көшірмесі;  
порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған өтініш;

тартылатын шетелдік жұмыскерлер туралы мәліметтер;

кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;

шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;

рұқсатты бергені үшін алымның енгізілгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

3) корпоративішілік ауыстыру шеңберінде шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты алу немесе қайта ресімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) еңбек шартының (Дүниежүзілік сауда ұйымына мүше елдің аумағында құрылған, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде орналасқан және әрекет ететін заңды тұлғамен жасалған) не жұмыс берушімен (Дүниежүзілік сауда ұйымына мүше елдің аумағында құрылған, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде орналасқан және әрекет ететін заңды тұлғамен жасалған), Қазақстан Республикасында құрылған/есептік тіркеуден өткен аталған заңды тұлғаның филиалымен, өкілдігімен, аффилиирленген тұлғасымен жасалған корпоративішілік ауыстыру туралы хаттың немесе келісімнің нотариат куәландырған аудармасы (бұдан әрі - еңбек шартының немесе хаттың немесе келісімнің нотариат куәландырған аудармасы) (құжат қазақ немесе орыс тілінде толтырылмаған болса);

3) өткен және ағымдағы күнтізбелік жылдар үшін берілген рұқсаттардың орындалу мерзімі (бар болса) келген ерекше шарттарды орындау туралы ақпарат (еркін нысанда) (бұдан әрі - ерекше шарттарды орындау туралы ақпарат);

4) шетелдік заңды тұлғаның-жұмыс берушінің корпоративішілік ауыстыру жүзеге асырылатын лаузымға шетелдік жұмыскердің біліктілігі мен кәсіби тәжірибесі сәйкес келетіні туралы хаты, сондай-ақ қабылдаушы тараптың жұмыскердің қажетті біліктілігі мен кәсіби жұмыс тәжірибесі бар екенін растайтын хаты;



5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес корпоративішілік ауыстыру шеңберінде шетелдік жұмыскерлерді тартқан кезде кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат (бұдан әрі - КІА шеңберінде кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат);

6) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша рұқсаттарды алу және ұзарту үшін қабылданатын ерекше шарттар туралы ақпарат (бұдан әрі - қабылданатын ерекше шарттар туралы ақпарат);

7) жұмыс берушінің шетелдік жұмыс күшінің еңбек қызметін жүзеге асыру жері бойынша жұмыспен қамту орталығына бос жұмыс орындары (бос лауазымдар) туралы мәліметтерді жібергені туралы құжаттың көшірмесі;

8) кадрлардағы жергілікті қамтуды ұлғайту жөніндегі бағдарламаның көшірмесі (бар болса);

9) шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі. порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған өтініш;

2) еңбек шартының немесе хаттың немесе келісімнің нотариат куәландырған аудармасының электрондық көшірмесі;

3) ерекше шарттарды орындау туралы ақпарат;

4) шетелдік заңды тұлғаның—жұмыс берушінің корпоративішілік ауыстыру жүзеге асырылатын лауазымға шетелдік жұмыскердің біліктілігі мен кәсіби тәжірибесі сәйкес келетіні туралы хаты, сондай-ақ қабылдаушы тараптың жұмыскердің қажетті біліктілігі мен кәсіби жұмыс тәжірибесі бар екенін растайтын хаттың электрондық көшірмесі;

5) КІА шеңберінде кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;

6) қабылданатын ерекше шарттар туралы ақпарат;

7) жұмыс берушінің шетелдік жұмыс күшінің еңбек қызметін жүзеге асыру жері бойынша жұмыспен қамту орталығына бос жұмыс орындары (бос лауазымдар) туралы мәліметтерді жібергенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

8) кадрлардағы жергілікті қамтуды ұлғайту жөніндегі бағдарламаның электрондық көшірмесі (бар болса);

9) шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі.

4) корпоративішілік ауыстыру шеңберінде шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты ұзарту үшін:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

- 2) өткен және ағымдағы күнтізбелік жылдар үшін берілген рұқсаттардың орындалу мерзімі келген ерекше шарттарын (бар болса) орындау туралы ақпарат;
- 3) корпоративішілік ауыстыру шеңберінде шетелдік жұмыс күшін тартқан кезде кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;
- 4) рұқсаттардың мерзімін ұзартудың негіздемесі;
- 5) шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 6) қабылданатын ерекше шарттар туралы ақпарат.

порталға:

- 1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған өтініш;
- 2) өткен және ағымдағы күнтізбелік жылдар үшін берілген рұқсаттардың орындалу мерзімі келген ерекше шарттарын (бар болса) орындау туралы ақпарат;
- 3) корпоративішілік ауыстыру шеңберінде шетелдік жұмыс күшін тартқан кезде кадрлардағы жергілікті қамту туралы ақпарат;
- 4) рұқсаттардың мерзімін ұзартудың негіздемесі;
- 5) шетелдік жұмыскердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 6) қабылданатын ерекше шарттар туралы ақпарат.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушы жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды берген кезде:

көрсетілетін қызметті алушыға - тіркелген күні және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті қолхат беріледі;

портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшының не облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің атына беріледі.

Шағым жазбаша және электрондық нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты "1414", 8 -800-080-7777 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға болады. Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.;"

2 және 4-қосымшалар осы бұйрыққа 21 және 22-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ақталған адамға куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) жүзеге асырады.;"

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап:

куәлік (куәлік телнұсқасын) беру - 5 (бес) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тұратын жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақталған адамға куәлік (телнұсқасын) беру туралы өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) ақтау туралы анықтама не сот ұйғарымының (қаулысының) көшірмесі.

Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші тіркелген күні және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген үзбелі талон береді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келіп жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде өтініштің үзбелі талонының негізінде беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық

жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушіге ұсыну үшін жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның маманы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

14-тармақ алып тасталсын;

осы бұйрыққа 23-қосымшаға сәйкес 2-қосымшамен толықтырылысын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

1, 2, 3 және 4-тараулардың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1 тарау. Жалпы ережелер";

"2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі";

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

"4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.";

16-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

""Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 24 және 25-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы көрсетілетін қызметті беруші (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы қағаз немесе электрондық түрдегі хабарлама не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-

тармағында көзделген негіздер бойынша осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуден бас тарту туралы қағаз немесе электрондық түрдегі хабарлама.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14-30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00, 9.30-дан 17.30, 18.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтініш ;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

еңбек қызметін растайтын құжат (бар болса);

білімі, біліктілігі, арнайы білімінің болуы немесе кәсіптік дайындығы туралы құжат (бар болса);

порталға:

осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу үшін мәліметтер нысаны;

еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (бар болса);



білімі, біліктілігі, арнайы білімінің болуы немесе кәсіптік дайындығы туралы құжат (бар болса).

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсету арқылы өтінішті қабылдау туралы хабарлама жолданады.

Электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почта мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында

жаңартып отыратын жүгіну туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Халықты жұмыспен қамту орталығы жұмыс іздеп жүрген адамды тіркеген күннен бастап он жұмыс күні ішінде лайықты жұмыс таңдау арқылы өтеусіз негізде оны бос жұмыс орны туындаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құралы арқылы тиісті жұмыстың болуы туралы хабарландыру арқылы оған жұмысқа орналасуға жәрдемдеседі, сондай-ақ әлеуметтік кәсіптік бағдарлау бойынша қызметтерді көрсетеді.

14. Жұмыс іздеп жүрген адам халықты жұмыспен қамту орталығынан (кент, ауыл, ауылдық округ әкімінен) лайықты жұмыстың бар екендігі туралы ұсыныстарды алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде халықты жұмыспен қамту орталығына, ал ауылдық елді мекендерде тұратындар - кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне барып немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы хабардар ете отырып, жұмыс іздеуге, сондай-ақ кәсіптік оқытуға қатысуға мүдделілік білдіруге тиіс.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген.

Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 26 және 27-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 28 және 29-қосымшаларға сәйкес 3 және 4-қосымшалармен толықтырылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыссыздар ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Жұмыссыздар ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).";

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Халықты жұмыспен қамту орталығы арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті орган жұмыссыздар ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу туралы шешім қабылдаған күннен бастап - 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушыға Халықты жұмыспен қамту орталығында құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға Халықты жұмыспен қамту орталығында қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны жұмыспен қамту орталығының ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы жұмыссыз ретінде тіркеу күні туралы хабарландыруы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша осы Стандартқа 10-қосымшаға сәйкес немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамды тіркеуден бас тарту туралы хабарлама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде."

;

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Халықты жұмыспен қамту орталығының жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 12.30, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00, 9.30-дан 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Халықты жұмыспен қамту орталығына жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат ( сәйкестендіру үшін).

Электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, халықты жұмыспен қамту орталығының және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің ( бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не халықты жұмыспен қамту орталығы немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Халықты жұмыспен қамту орталығының немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефон нөмірлері арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс .";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті органда тіркелген жұмыссыздар халықты жұмыспен қамту орталығынан лайықты жұмыс туралы ұсыныстар алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде халықты жұмыспен қамту орталығын, ал ауылдық елді мекендерде тұратын жұмыссыздар - кент, ауыл, ауылдық округ әкімін ұсынылған лайықты жұмысқа келісетіні немесе одан бас тартатыны туралы жеке өзі жүгініп немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы хабардар етуге тиіс.";

1-қосымша осы бұйрыққа 30-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің ресми интернет-ресурсында инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тіркеген сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызметті проактивті көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті тағайындау мерзімі Заңның 11-бабы 1-тармақшасына сәйкес зейнеткерлік жасқа

толған күні инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде базалық зейнетақы төлемі тағайындалған күннен кейінгі күннен, бірақ Заңның 11-бабы 1-тармақшасына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған күніне инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде оны тағайындаған күннен кейінгі күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей басталады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

ұсынылған құжаттардың дәйектілігін тексеру үшін негіз болған кезде, оның ішінде ақпараттық жүйелерден - 10 (он) жұмыс күніне;

Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің ресми интернет-ресурсында инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде - 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін (проактивті қағидат бойынша қызмет көрсетілетін адамдарды қоспағанда);

бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы (бұдан әрі - БЖЗК) көрсетілетін қызметті алушының жеке зейнетақы шоты бойынша мәліметтерді қайта сұрату үшін негіз болған кезде - 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін ұзартылады.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі қызмет көрсету мерзімін ұзартады және өтініш берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттігі туралы хабарлама береді.

Проактивті қағидат бойынша қызмет көрсетілген кезде қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттігі туралы хабарлама берілмейді.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті ұсынады.

Заңның 11-бабы 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған және бұл ретте зейнетақы мен өзге де әлеуметтік төлемдер алушылар болып табылатын Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар осы тармақтың үшінші бөлігі 1)-3)-тармақшаларында көзделген өтініш пен құжаттарды ұсынбайды. Адамдардың осы санатына мемлекеттік қызмет проактивті қағидат бойынша осы Стандарттың 5-тармағында белгіленген мерзімде көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау кезінде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы, мүгедектік туралы анықтаманың мәліметтері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) арқылы алынады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке:  
жеке жүгінген кезде:

"Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты);

2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе ауыл әкімінің анықтамасы,

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);

3) алушының екінші деңгейдегі банктерде немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашқан банк шотының нөмірі туралы мәліметтер қоса беріледі.

Айырма төлеміне құқығы бар және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткен, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен зейнетақы жинақтарының алушылары болып табылатын шетелдіктердің өтінішіне:

алушы өзі жүгінген кезде:

егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, шетелдік паспорт (сенім білдірілген адам жүгінген жағдайда нотариат куәландырған көшірмесі);

екінші деңгейдегі банктерде немесе Қазақстан Республикасының аумағында банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі туралы мәліметтер қоса беріледі.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Сенім білдірілген адам алушының атынан айырма төлемін тағайындау туралы өтінішпен жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардан басқа:

1) жеке басты куәландыратын құжатты (жеке басын сәйкестендіру үшін);

2) сенімхаттың түпнұсқасын немесе оның нотариат куәландырған көшірмесін (егер сенімхатта сенім білдірілген адамның мүдделерін бір уақытта бірнеше ұйымда білдіру өкілеттіктері қамтылса) ұсынады.

Мұрагер:

1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басты куәландыратын құжатты (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) айырма төлеміне құқығы бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесін;

4) мұраға құқық туралы куәліктің түпнұсқасын немесе нотариат куәландырған көшірмесін не мұраға берілетін мүлікті бөлу туралы келісімнің түпнұсқасын немесе нотариат куәландырған көшірмесін, заңды күшіне енген сот шешімін;

5) мұрагердің банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсынады.

Сот шешімімен әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеті шектеулі деп танылған және қамқоршылыққа немесе қорғаншылыққа мұқтаж адамдарға айырма төлемін тағайындау үшін олардың қамқоршылары немесе қорғаншылары :

1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) қамқоршының немесе қорғаншының жеке басын куәландыратын құжатты ( Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты);

3) қамқоршылықтың немесе қорғаншылықтың белгіленгенін растайтын құжатты;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының өтінішінде көрсетілген Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.";

осы бұйрыққа 31, 32 және 33-қосымшаларға сәйкес 35, 36, 37-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Стратегиялық даму департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы



туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің жауапты хатшысы А. Д. Құрманғалиеваға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрі*

*М. Әбілқасымова*

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының  
Ақпарат және  
коммуникациялар министрлігі  
2018 жылғы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
1-қосымша

"Жасына байланысты зейнетақы  
төлемдерін тағайындау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-1-қосымша

Ауданның коды \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің  
\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті "Бірыңғай  
жинақтаушы  
зейнетақы қоры" АҚ (бұдан әрі - БЖЗҚ)

## Өтініш

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы  
(ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі  
(шағын ауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Резиденттік: резидент бейрезидент

Маған зейнеткерлік жасқа толуыма байланысты

(жасына байланысты зейнетақы төлемдерін; мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін;

БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы төлемдерін) тағайындауды сұраймын.

Бұдан бұрын маған зейнетақы төлемдері тағайындалған / тағайындалмаған (қажет емесі сызылып тасталсын).

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері төленген кезде БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы

төлемдері түріндегі менің табысыма БЖЗҚ-дан төлем берілген күніне, бірақ Қазақстан

Республикасының салық заңнамасында белгіленген шектерден асырмай есептелген салықтық

шегерімді қолдануды сұраймын.

Жеке табыс салығымен салық салуға жататын БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдері

түріндегі менің табысыма салықтық шегерімнің қолданылуы салықтық шегерімге құқықтың

қолданылу мерзімі ішінде қолданылатынына келісемін.

Төленетін зейнетақы төлемдері мөлшерлерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының

шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			

Төлемді тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін,

БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдерін тағайындау (тағайындаудан бас тарту)

туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері: үй телефоны \_\_\_\_\_

ұялы телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_

өтініші № \_\_\_\_\_ болып тіркелді.

Құжаттар қабылданған күн: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(құжаттарды қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің лауазымы және қолы, тегі,

аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
2-қосымша

"Мүгедектікті және/немесе  
еңбек ету қабілетінен айырылу  
дәрежесін белгілеу және/немесе  
қажетті әлеуметтік қорғау  
шараларын айқындау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша

**Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындауға өтініш**

Нысан

Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің \_\_\_\_\_ облысы (қаласы)

бойынша департаменті, \_\_\_\_\_ бөлімі

ЖСН: \_\_\_\_\_

Куәландырылатын адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тіркелген орны: \_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_

қаласы

(ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_

пәтер

Сізден мына мақсатта медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуді сұраймын:

1) мүгедектікті белгілеу: мүгедектікті алғашқы белгілеу, мүгедектікті қайта белгілеу

(қайта куәландыру), еңбекке уақытша жарамсыздық парағын ұзарту, мүгедектік себебінің

өзгеруі (қажетінің асты сызылсын);

2) жалпы еңбек ету қабілетінен айрылу дәрежесін, кәсіптік еңбек ету қабілетінен

айрылу дәрежесін белгілеу (қажетінің асты сызылсын);

3) ОЖБ қалыптастыру, ОЖБ түзету, зардап шеккен қызметкердің қосымша көмек

түрлеріне және күтімге мұқтаждығын айқындау (қажетінің асты сызылсын).

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжат атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

1.	088 нысаны		
2.	ОЖБ-ның медициналық бөлігінің көшірмесі		
3.	амбулаториялық науқастың медициналық картасы, ауру тарихынан үзінді көшірмелердің және зерттеу нәтижелерінің көшірмелері		
4.	медициналық ұйымға бекіту анықтамасының (талонының) көшірмесі		
5.	еңбекке уақытша жарамсыздық парағы (анықтамасы)		
6.	еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі және (немесе) өндірістегі еңбек сипаты мен еңбек жағдайлары туралы мәліметтер		
7.	ДКК қорытындысы		
8.	жазатайым оқиға туралы актінің көшірмесі		
9.	Еңбек гигиенасы мен кәсіптік аурулар ұлттық орталығы қорытындысының көшірмесі		
10.	себеп-салдарлық байланысты белгілеген тиісті қызмет саласындағы уәкілетті орган берген құжаттың көшірмесі		
11.	еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде алған жарақаттанумен немесе аурумен себеп-салдарлық байланысы туралы сот шешімінің көшірмесі		
12.	мүгедектің тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеру актісі		
13.	қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеуді растайтын құжаттың көшірмесі		
14.	мүгедектігі туралы анықтама		
15.	атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы куәліктің көшірмесі		

Дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысына сәйкес куәландыруды (қайта куәландыруды) үйде, стационарда, сырттай, (қажетінің асты сызылсын) жүргізуге келісім беремін.

Мүгедектікті және/немесе еңбек қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеуге және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындауға қажетті менің жеке деректерімді және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсынғаным үшін жауапкершілік туралы ескерілді.

Қайта куәландыру кезінде мүгедектік тобының және соған сәйкес жәрдемақы мөлшерінің өзгертілу мүмкіндігі ескерілді.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің, куәландырылатын адамның немесе заңды өкілінің қолы \_\_

\_\_\_\_\_

Заңды өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
3-қосымша

"Мынадай әлеуметтік  
тәуекелдер жағдайларына  
әлеуметтік төлемдер  
тағайындау: еңбекке  
қабілеттілігін жоғалту,  
асыраушысынан айырылу,  
жұмысынан айырылу, жүкті  
болумен босануға байланысты  
табысынан айырылу,  
жаңа туған баланы  
(балаларды) асырап алуға  
байланысты табысынан  
айырылу, бала бір жасқа  
толғанға дейін  
оның күтіміне байланысты  
табысынан айырылу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Ауданның коды \_\_\_\_\_

"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік қоғамының  
\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша филиалы

## Өтініш

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_ Құжаттың  
сериясы: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_ Берілген күні: \_\_\_\_\_  
\_ жылғы "\_\_\_"

Тұрғылықты жері туралы мәлімет: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ облысы

\_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ауылы

\_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Маған \_\_\_\_\_

(еңбек ету қабілетінен айырылу жағдайына (жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу

дәрежесін көрсете отырып), асыраушысынан айырылу жағдайына ( асырауындағы адамдардың

санын көрсете отырып), жұмысынан айырылу жағдайына, жүктілікке және босануға

байланысты табысынан айырылу жағдайына, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға

байланысты табысынан айырылу жағдайына, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне

байланысты табысынан айырылу жағдайына төленетін әлеуметтік төлемді - қажеттісі

жазылсын) тағайындауды (үлес бөлуді, қалпына келтіруді, қайта есептеуді) сұраймын.

Отбасының құрамы туралы мәліметтер (асыраушысынан айырылу және бала бір жасқа

толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда толтырылады):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_

Отбасы құрамында ата-аналары ата-ана құқықтарынан айырылған немесе ата-ана

құқықтары шектелген балаларды қоспағанда, туған, асырап алынған, сондай-ақ

қорғаншылыққа алынған балалар ескеріледі, сондай-ақ отбасы құрамында егер басқа

ата-ананың отбасында ескерілмесе, өгей балалар да ескеріледі.

Әлеуметтік төлем мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер (тоқтата тұру,

тоқтату), сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен

тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы Мемлекеттік

корпорацияның бөлімшесіне осындай өзгерістер туындаған күннен бастап он күнтізбелік күн

ішінде хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

Отбасының мүшелері күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын оқушылар немесе

студенттер болып табылатыны туралы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі,

жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарынан анықтаманы жыл

сайын (оқу жылының басында) ұсыну қажеттілігі туралы хабардармын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			

Әлеуметтік төлем сомасынан міндетті зейнетақы жарналарын ұстауға келісім беремін

(бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленген адам толтырады):

иә/жоқ

Бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған



жағдайда төленетін әлеуметтік төлем бойынша міндетті зейнетақы жарналары

субсидияланатыны туралы және агент міндетті зейнетақы жарналарын аударған жағдайда

тоқтатыла тұратыны және тоқтатылуы мүмкін екендігі туралы хабардармын.

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді

тағайындауға және жүзеге асыруға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Әлеуметтік төлемді тағайындау (бас тарту) туралы шешім қабылдау туралы sms-хабар

жіберу жолымен, телефон байланысы арқылы хабарлауға келісім беремін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк

шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жол берілмейді.

Төлеуші-ұйымның байланыс телефоны, орналасқан жері \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефоны \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші № \_\_\_\_\_

тіркелді.

Құжаттар қабылданған күн \_\_\_\_\_

құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),  
және қолы

-----  
(қию сызығы)

өтініші қоса берілген құжаттармен қабылданды, өтініш тіркелген күн:

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ әлеуметтік төлемді тағайындауға  
қажетті құжаттың

(құжаттардың) жоқ екені анықталған жағдайларда, мемлекеттік қызмет  
көрсету мерзімі

қолданыстағы заңнамаға сәйкес ұзартылады

\_\_\_\_\_ құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), және  
қолы

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
4-қосымша  
"Мынадай әлеуметтік  
тәуекелдер жағдайларына  
әлеуметтік төлемдер  
тағайындау:  
еңбекке қабілеттілігін жоғалту,  
асыраушысынан айырылу,  
жұмысынан айырылу, жүкті  
болумен босануға байланысты  
табысынан айырылу,  
жаңа туған баланы (балаларды)  
асырап алуға байланысты  
табысынан айырылу,  
бала біржасқа толғанға дейін  
оның күтіміне байланысты  
табысынан айырылу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

Ауданның коды \_\_\_\_\_

"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік

қоғамның \_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша филиалы

## Өтініш

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_

облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_

ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пәтер

Маған еңбек ету қабілетінен айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлем тағайындауды сұраймын.

Әлеуметтік төлем мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістерді (тоқтата

тұру, тоқтату), сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының

шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осындай өзгерістер туындаған күннен бастап он

күнтізбелік күн ішінде хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын растаймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			

Әлеуметтік төлем сомасынан міндетті зейнетақы жарналарын ұстауға келісім беремін

(бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленген адам толтырады):

иә/жоқ

Әлеуметтік төлемді тағайындауға және жүзеге асыруға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Әлеуметтік төлем тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы қабылданған шешім

туралы ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабарлауға келісім беремін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк

шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол

берілмейді.

Төлеуші-ұйымның байланыс телефоны, орналасқан жері \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефоны \_\_\_\_\_

өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші № \_\_\_\_\_ тіркелді.

қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

құжаттарды қабылдаған

адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

-----  
(қию сызығы)

\_\_\_\_\_ өтініші қоса берілген құжаттармен 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

қабылданды, өтініш тіркелген күн: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қызметті алу күні өтінішті

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тіркеген күннен бастап) 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Әлеуметтік төлем тағайындауға қажетті құжаттың (құжаттардың) және (немесе)

мәліметтердің жоқ екені анықталған жағдайларда, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі

қолданыстағы заңнамаға сәйкес ұзартылады.

\_\_\_\_\_ құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

Төленетін әлеуметтік төлем мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістерді,

сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс

жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін осындай өзгерістер

туындаған күннен бастап күнтізбелік он күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне

хабарлау қажет екені туралы хабардармын.

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
5-қосымша  
"Мынадай әлеуметтік  
тәуекелдер жағдайларына  
әлеуметтік төлемдер  
ағайындау:  
еңбекке қабілеттілігін жоғалту,  
асыраушысынан айырылу,  
жұмысынан айырылу,  
жүкті болумен босануға  
байланысты табысынан  
айырылу, жаңа туған баланы  
(балаларды) асырап алуға  
байланысты табысынан  
айырылу, бала біржасқа  
толғанға дейін оның күтіміне  
байланысты табысынан  
айырылу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
3-қосымша  
Нысан

Ауданның коды \_\_\_\_\_

"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік қоғамның  
\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша филиалы

### **Жұмысынан айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін өтініш**

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрғылықты жері туралы мәлімет: \_\_\_\_\_

облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_

ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Әлеуметтік төлем мөлшерінің \_\_\_\_\_ өзгеруіне (тоқтата тұру, тоқтату) әкеп соғатын

барлық өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің

өзгергенін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осындай өзгерістер туындаған күннен

бастап күнтізбелік он күні ішінде хабарлау қажет екені туралы хабардармын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			

Әлеуметтік төлемнің сомасынан міндетті зейнетақы жарналарын ұстауға келісім

беремін (бірінші немесе екінші топ мүгедектігі мерзімсіз белгіленген адам толтырады):

иә/жоқ.

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді

тағайындауға және жүзеге асыруға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге

келісім беремін: иә/жоқ.

Әлеуметтік төлемді тағайындау (бас тарту) туралы шешім қабылдау туралы sms-хабар

жіберу жолымен, электрондық немесе телефон байланысы арқылы хабарлауға келісім

беремін: иә/жоқ.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк

шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Төлеуші-ұйымның байланыс телефоны, орналасқан жері \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефоны \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_ өтініші № \_\_\_\_\_  
тіркелді.

Құжаттар қабылданған күн \_\_\_\_\_

құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), және қолы

-----  
(қию сызығы)

\_\_\_\_\_ өтініші қоса берілген құжаттармен

қабылданды, өтініш тіркелген күн: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ әлеуметтік төлемді тағайындауға қажетті

құжаттың (құжаттардың) жоқ екені анықталған жағдайларда, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қолданыстағы заңнамаға сәйкес ұзартылады

\_\_\_\_\_ құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), және қолы

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
6-қосымша  
"Мынадай әлеуметтік  
тәуекелдер жағдайларына  
әлеуметтік төлемдер  
тағайындау:  
еңбекке қабілеттілігін жоғалту,  
асыраушысынан айырылу,  
жұмысынан айырылу,  
жүкті болумен босануға  
байланысты табысынан  
айырылу, жаңа туған баланы  
(балаларды) асырап алуға  
байланысты табысынан  
айырылу, бала бір жасқа  
толғанға дейін  
оның күтіміне байланысты  
табысынан айырылу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
5-қосымша  
Нысан

Ауданның коды \_\_\_\_\_

"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік қоғамның  
\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша филиалы

**Әлеуметтік төлемдерді электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы тағайындау үшін өтініш**

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): \_\_\_\_\_



Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Маған \_\_\_\_\_

(жұмысынан айырылу жағдайына, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне

байланысты табысынан айырылу жағдайына әлеуметтік төлем) тағайындауды сұраймын.

Мемлекеттік органдардың растауы:

Өтініш берушінің деректері:

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ облысы

\_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі ( шағынауданы)

\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Екінші деңгейдегі банктің (ЕДБ) деректемелері:

Банктік сәйкестендіру коды: \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру коды: \_\_\_\_\_

Бизнес сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу жағдайына төленетін әлеуметтік төлемдер тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған күні:

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Баланың туу кезектілігі: \_\_\_\_\_

**Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәліметтер:**

P/c №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				

**Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер**

P/c №	Қамқоршылық/қорғаншылық туралы шешімнің нөмірі және күні	Қамқоршылық/қорғаншылық туралы шешімді берген орган	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні	Қамқорлығындағы/асырауындағы адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қамқорлығындағы/асырауындағы адамның туған күні
1					
2					

**Асырап алу туралы "Азаматтық хал актілері жазбалары" ақпараттық жүйесінен мәліметтер**

P/c №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің туған күні	Асырап алынған баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Асырап алған баланың туған күні	Құжатты берген органның атауы	Шешімнің №	Шешімнің күні	Шешімнің заңды күшіне енген күні
1								
2								

Әлеуметтік төлемнің сомасынан міндетті зейнетақы жарналарын ұстауға келісім беремін (бірінші немесе екінші топ мүгедектігі мерзімсіз белгіленген адам толтырады): иә/жоқ.

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау және жүзеге асыру үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін: иә/жоқ.

Әлеуметтік төлем тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы қабылданған шешім туралы ұялы телефонға sms-хабар жіберу, электрондық және телефон байланысы арқылы хабарлауға келісім беремін: иә/жоқ.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Төлеуші-ұйымның байланыс телефоны, орналасқан жері \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефоны \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (ҚР Әділетмині) растайды \_\_\_\_\_ (ҚР Әділетминінің электрондық цифрлық қолтаңбасы (ЭЦҚ))

Өтініш берушінің банк деректемелерін ЕДБ растайды \_\_\_\_\_ (ЕДБ ЭЦҚ-сы)

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ұсынылған деректердің дұрыстығын растаймын ЭЦҚ \_\_\_\_\_

Төленетін әлеуметтік төлем мөлшерінің өзгеруіне (тоқтата тұру, тоқтату) әкеп соғатын барлық өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін осындай өзгерістер туындаған күннен бастап күнтізбелік он күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажет екені туралы хабардармын.

ЭЦҚ \_\_\_\_\_

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт: \_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_

минут \_\_\_\_\_ секунд

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
7-қосымша  
"Мүгедектерге протездік-  
ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды  
ресімдеу" мемлекеттік  
көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың  
және облыстық маңызы бар қалалардың

жергілікті атқарушы органының басшысына

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне  
сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Мүгедектігі \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ облысы

\_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы

\_\_\_\_\_ көшесі (шағын ауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Телефон \_\_\_\_\_

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,  
тифлотехникалық құралдар,

міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының

қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар) (қажетінің асты сызылсын,

жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру

кезінде: салмағы \_\_\_\_ кг., бойы \_\_\_\_ см., бөксе көлемі \_\_\_\_ см. жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Қ ұ ж а т т а ғы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну

үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге,

ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

\_\_\_\_\_ (Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

-----  
(қию сызығы)

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
8-қосымша  
"Мүгедектерге протездік-  
ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан  
Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап  
айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды  
ұсынуыңызға

байланысты "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды

ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас  
тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, \_\_\_\_\_ (қолы)  
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті  
атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_ (қолы)  
(бар болса)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
9-қосымша  
"Мүгедектерді сурдо-т  
ифлотехникалық  
және міндетті гигиеналық  
құралдармен қамтамасыз ету"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың  
және облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органының басшысына

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне  
сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Мүгедектігі \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы ( ауданы)

\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағын ауданы)

\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Телефон \_\_\_\_\_

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының

қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар) (қажетінің асты сызылсын,

жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру

кезінде: салмағы \_\_\_\_\_ кг., бойы \_\_\_\_\_ см., бөксе көлемі \_\_\_\_\_ см. жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			



3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну

үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге,

ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

(Өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

(қию сызығы)

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
10-қосымша  
"Мүгедектерді сурдо-  
тифлотехникалық  
және міндетті гигиеналық  
құралдармен қамтамасыз ету"  
мемлекеттік көрсетілетін

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан  
Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап  
айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды  
ұсынуыңызға

байланысты "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті  
гигиеналық құралдармен

қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан  
бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
қолы)

және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Алдым: \_\_\_\_\_

---

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_ (қолы)  
(бар болса)

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
11-қосымша  
"Жүріп-тұруы қиын бірінші  
топтағы мүгедектерге жеке  
көмекшінің және есту кемістігі  
бар мүгедектерге ымдау тілі  
маманының қызметтерін ұсыну  
үшін мүгедектерге құжаттарды  
ресімдеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы  
бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органының басшысына

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне  
сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Мүгедектігі \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын мекенжайы (тіркелген):

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_  
ауылы

\_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_

пәтер

Телефон \_\_\_\_\_

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,  
тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау  
тілі маманының

қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар)

(қажетінің асты сызылсын/ жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдарға және/немесе кресло-арбалар ұсынуға өтініш  
беру

кезінде: салмағы \_\_\_\_\_ кг., бойы \_\_\_\_\_ см., бөксе ауданы \_\_\_\_\_  
см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

№ р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін  
ұсыну

үшін құжаттарды рәсімдеуге қажетті, ақпараттық жүйелерде қамтылған  
заңмен қорғалатын

кұпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға менің деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш берушінің қолы (заңды өкілдің)

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

(қию сызығы)

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтінішті қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
12-қосымша  
"Жүріп-тұруы қиын бірінші  
топтағы мүгедектерге жеке  
көмекшінің және есту кемістігі  
бар мүгедектерге ымдау тілі  
маманының қызметтерін ұсыну  
үшін мүгедектерге құжаттарды  
ресімдеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға

байланысты "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту

кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге

құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_ (Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) Алдым: \_\_\_\_\_) (қолы)

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_) (қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
13-қосымша  
"Мүгедектерге кресло-арбалар  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органының басшысына

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне  
сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Мүгедектігі \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын мекенжайы (тіркелген):

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_  
ауылы

\_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_

пәтер

Телефон \_\_\_\_\_

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,  
тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының

қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар)

(қажетінің асты сызылсын/ жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдарға және/немесе кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру

кезінде: салмағы \_\_\_\_\_ кг., бойы \_\_\_\_\_ см., бөксе ауданы \_\_\_\_\_ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

№ р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну

үшін құжаттарды рәсімдеуге қажетті, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын

құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға менің деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш берушінің қолы (заңды өкілдің)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

-----  
(қию сызығы)

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.



(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтінішті қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
14-қосымша  
"Мүгедектерге кресло-арбалар  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап  
айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды  
ұсынуыңызға

байланысты "Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік қызметін  
көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың \_\_\_\_\_ (қолы)  
және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы  
қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Алдым: \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы)  
(бар болса)

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
15-қосымша  
"Мүгедектерді санаторий-  
курорттық емдеумен  
қамтамасыз ету"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы  
бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органының басшысына

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне  
сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Мүгедектігі \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын мекенжайы (тіркелген):  
\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_  
ауылы

\_\_\_\_\_ көшесі (шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_  
пәтер

Телефон \_\_\_\_\_

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,  
тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау  
тілі маманының

қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар)

(қажетінің асты сызылсын/жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдарға және/немесе кресло-арбалар ұсынуға өтініш  
беру

кезінде: салмағы \_\_\_\_\_ кг., бойы \_\_\_\_\_ см., бөксе ауданы \_\_\_\_\_  
см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

№ р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін  
ұсыну

үшін құжаттарды рәсімдеуге қажетті, ақпараттық жүйелерде қамтылған  
заңмен қорғалатын

күпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға менің деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш берушінің қолы (заңды өкілдің)

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

-----  
(қию сызығы)

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтінішті қабылдаған адамның лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 арашадағы  
№ 516 бұйрығына  
16-қосымша  
"Мүгедектерді санаторий-  
курорттық емдеумен  
қамтамасыз ету" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға

байланысты "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік

қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_ (Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
17-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
4-қосымша  
Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып, Астана, Алматы және Шымкент

қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы

органы Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес

құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) ...

ұсынбауыңызға байланысты "Медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда)

арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_ (қолы)  
Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қолы)  
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
18-қосымша  
"Үйде күтім көрсету  
жағдайында арнаулы әлеуметтік  
қызмет көрсетуге құжаттар  
ресімдеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
3-қосымша  
Нысан

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан  
Республикасы Заңының 19 және 20-бабтарын басшылыққа ала отырып,

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап  
айтқанда:

жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды  
ұсынуыңызға

байланысты "Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар

ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас  
тартады

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

---

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың (қолы)

және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті

атқарушы орган, Мемлекеттік корпорация қызметкерінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Алдым: \_\_\_\_\_

---

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы)

(бар болса)

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
корғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
19-қосымша  
"Оралман мәртебесін

\_\_\_\_\_ (жергілікті атқарушы органның атауы)

кімнен \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ (мекенжайында тұратын)

### **Оралман мәртебесін беру туралы өтініш**

\_\_\_\_\_ облысында (республикалық маңызы бар

қалада, астанада) тарихи отанымда тұрақты тұру мақсатында Қазақстан Республикасына

келуіме/келуді жоспарлауыма байланысты маған және менің отбасы мүшелеріме (бар болса)

оралман мәртебесін беруді сұраймын.

Отбасы мүшелері:

1) жұбайы (зайыбы) \_\_\_\_\_ ;

2) өтініш берушінің және жұбайының (зайыбының) ата-аналары

\_\_\_\_\_ ;

3) балалары (оның ішінде асырап алған балалары) және олардың отбасы мүшелері

\_\_\_\_\_ ;

4) некеде тұрмайтын, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері

(қарындастары) \_\_\_\_\_

Өтінішке мынадай құжаттарды:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



беремін.

Жергілікті атқарушы орган менің және/немесе менің отбасы мүшелерімнің (бар болса)

"Оралман" дерекқоры" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде басқа облыстың, Астана,

Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдарында тіркелуін анықтаған

жағдайда, менің қолда бар құжаттарымды \_\_\_\_\_ (аталған өтініш

енгізілетін жергілікті атқарушы органның атауы) жіберуді, сондай-ақ "Оралман" дерекқоры"

ақпараттық жүйесіндегі тиісті жазбаны осы өтінішті беретін орын бойынша жаңартуды

қамтамасыз етуді сұраймын.

Осы арқылы оралман мәртебесін беру бойынша қызмет көрсетуге қажетті менің дербес

деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (өтініш берушінің қолы)

Құжаттарды қабылдаған:

\_\_\_\_\_ (Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы)

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (құжаттарды қабылдаған адамның қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
корғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
20-қосымша  
"Оралман мәртебесін беру  
немесе ұзарту" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

---

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан

Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, " Азаматтарға арналған

үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында

көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

(құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ ;

3) ....

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_ (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ ҚОЛЫ

Телефон (бар болса) \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ қолы  
20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
21-қосымша

"Жұмыс берушілерге тиісті  
әкімшілік-аумақтық бірліктің  
аумағында еңбек қызметін  
жүзеге асыру үшін не  
корпоративішілік  
ауыстыру шеңберінде шетелдік  
жұмыс күшін тартуға рұқсат  
беру және ұзарту" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет тандартына  
2-қосымша  
Нысан

Қайда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (облыстың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы  
органының атауы)

кімнен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заңды немесе жеке тұлғаның толық атауы)

## Өтініш

\_\_\_\_\_ облысына (қаласына) \_\_\_\_\_ адамға, оның ішінде:  
бірінші санат бойынша - \_\_\_\_\_ адамға,  
олардың ішінде лауазымдары (кәсіптері) бойынша:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ екінші санат бойынша - \_\_\_\_\_ адамға,  
оның ішінде лауазымдары (кәсіптері) бойынша:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ үшінші санат бойынша - \_\_\_\_\_ адамға, оның ішінде лауазымдары (кәсіптері)  
бойынша:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ төртінші санат бойынша - \_\_\_\_\_ адамға, оның ішінде лауазымдары (кәсіптері)  
бойынша:

маусымдық жұмыстарға - \_\_\_\_ адамға шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беруді/ ұзартуды/

қайта ресімдеуді (қажеттінің асты сызылсын) сұраймын. Шетелдік жұмыс күші еңбек

қызметін жүзеге асыратын экономикалық қызмет түрі:

Корпоративішілік ауыстыру шеңберінде тартылатын шетелдік жұмыскерлерді тартқан кезде:

Облыс (қала): \_\_\_\_\_

Шетелдік жұмыскерлер саны: \_\_\_\_\_, оның ішінде: басшы –

\_\_\_\_\_ адам, лауазымы \_\_\_\_\_;  
менеджерлер - \_\_\_\_\_

адам, оның ішінде лауазымдары (кәсіптері) бойынша: \_\_\_\_\_

мамандар - \_\_\_\_\_ адам, оның ішінде лауазымдары (кәсіптері) бойынша: \_\_\_\_\_

Жұмыс берушінің (қабылдаушы ұйымның) атауы: \_\_\_\_\_

Жұмыс беруші (қабылдаушы ұйым) туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_

Ұйымның меншік нысаны \_\_\_\_\_

Құрылған күні 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының әділет органдарында тіркелгені туралы куәлік

---

---

(нөмірі, қашан және кім берген)

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Бизнес сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Жүзеге асыратын қызмет түрі \_\_\_\_\_

Кәсіпкерлік субъектісінің санаты \_\_\_\_\_

(шағын/орта/ірі кәсіпкерлік субъектісі)

Мекенжайы, телефон, факс \_\_\_\_\_

Қоса берілетін құжаттар: \_\_\_\_\_

Шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру/ұзарту/қайта ресімдеу қажеттілігінің негіздемесі:

Корпоративішілік ауыстыру шеңберінде ауыстырылатын шетелдік жұмыскерлерді тартқан

кезде Шетелдік заңды тұлғаның - жұмыс берушінің толық атауы:

Резидент елде тіркелгені туралы деректер: \_\_\_\_\_

---

(мемлекеттік тіркеу №, күні және тіркеу органының атауы)

Резидент елдегі салықтық тіркеу нөмірі немесе оның аналогі: \_\_\_\_\_

---

Жүзеге асыратын қызмет түрі: \_\_\_\_\_

---

Резидент елдегі мекенжайы, телефоны: \_\_\_\_\_

---

Шетелдік жұмыс күшін тарту қажеттілігінің негіздемесі: \_\_\_\_\_

---

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің міндетін

атқарушы 2016 жылғы 27 маусымдағы № 559 бұйрығымен бекітілген Шетелдік жұмыс күшін

тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту, сондай-ақ корпоративішілік ауыстыруды жүзеге

асыру қағидалары мен шарттарының 31-тармағына сәйкес шетелдік жұмыскерлерді тартқан

кезде: Шетелдік заңды тұлға - жұмыс берушінің толық атауы: \_\_\_\_\_

---

Резидент елде тіркелгені туралы деректер: \_\_\_\_\_

---

(мемлекеттік тіркеу №, күні және тіркеу органының атауы)

Резидент елдегі салықтық тіркеу нөмірі немесе оның аналогі: \_\_\_\_\_

---

Жүзеге асыратын қызмет түрі: \_\_\_\_\_

Резидент елдегі мекенжайы, телефоны: \_\_\_\_\_

Қолданыстағы Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру мен (немесе)

ұзарту, сондай-ақ корпоратившілік ауыстыруды жүзеге асыру қағидалары мен шарттарымен

таныстым. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті дербес деректерді жинауға және

өңдеуге келісімімді беремін.

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

-----  
(кесу сызығы)

Өтініш \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

қоса берілген құжаттармен бірге қабылданды, өтінішті тіркеу күні

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

(құжаттарды қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
22-қосымша

"Жұмыс берушілерге тиісті  
әкімшілік-аумақтық бірліктің  
аумағында еңбек қызметін  
жүзеге асыру үшін не  
корпоратившілік ауыстыру  
шеңберінде шетелдік  
жұмыс күшін тартуға  
рұқсат беру және ұзарту"  
мемлекеттік көрсетілетін

## Басымды жобалар үшін кадрлардағы жергілікті қамту жөніндегі шарттар

P/с №	Басымды жобаның атауы	Тартылатын шетелдік жұмыс күшінің санаттары	Басымды жобада жұмыс істейтін қазақстандық азаматтардың %	Басымды жобада жұмыс істейтін шетелдік жұмыс күшінің %
1	2	3	4	5
1.		1-санаттағы		
		2-санаттағы		
		3-санаттағы		
		4-санаттағы		

Келісілді: _____ (Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органның атауы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы) М.О.	Келісілді: _____ (Орталық мемлекеттік органның атауы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы) М.О.	Келісілді: _____ (Облыстың, Астана, Алматы, Шымкент қаласының жергілікті атқарушы органының атауы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы) М.О.
---	---	--

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
23-қосымша  
"Ақталған адамға куәлік беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

### Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан



Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, " Азаматтарға арналған

үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

(құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ ;

3) ....

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметті көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_ (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі,

\_\_\_\_\_ қолы

аты, әкесінің аты (бар болса)

Телефон (бар болса) \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ қолы

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
24-қосымша

"Шетелдікке немесе азаматтығы  
жоқ адамға өз бетінше  
жұмысқа орналасу үшін  
біліктілігінің сәйкестігі туралы  
анықтама беру немесе ұзарту"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау  
министрлігі**

Өз бетінше жұмысқа орналасу үшін біліктілік сәйкестігі туралы анықтама

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасында экономиканың басым салаларында ( экономикалық қызмет түрлерінде) сұранысқа ие мынадай кәсіп

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бойынша

(экономиканың басым салаларында (экономикалық қызмет түрлері) сұранысқа ие кәсіптер),

"Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға

біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту қағидаларын, шетелдіктің немесе

азаматтығы жоқ адамның өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін басым салалардың

(экономикалық қызмет түрлерінің) және олардағы сұранысқа ие кәсіптердің тізбесін бекіту

туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің

2016 жылғы 13 маусымдағы № 503 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14149 болып тіркелген)

2-қосымшаға сәйкес сала көрсетіледі) өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін біліктілік

талаптарына және білім деңгейіне сәйкес келетіні туралы берілді.

Анықтаманы беру үшін негіздеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анықтаманың қолданылу мерзімі \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін

(күні, айы, жылы) (күні, айы, жылы)

М.О. \_\_\_\_\_

(тегі, аты-жөні) (қолы)

Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
25-қосымша  
"Шетелдікке немесе азаматтығы  
жоқ адамға өз бетінше  
жұмысқа орналасу үшін  
біліктілігінің сәйкестігі туралы  
анықтама беру немесе ұзарту"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау  
министрлігіне

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

(паспорт (жеке басты куәландыратын құжат) №,  
берілген күні және берген орган)  
мекенжайы, телефоны, факсы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Резидент еліндегі мекенжайы,  
телефоны \_\_\_\_\_

## **Өтініш**

\_\_\_\_\_

"Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ  
адамға  
біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту қағидаларын,  
шетелдіктің немесе  
азаматтығы жоқ адамның өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін басым  
салалардың  
(экономикалық қызмет түрлерінің) және олардағы сұранысқа ие кәсіптердің  
тізбесін бекіту  
туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму  
министрінің 2016  
жылғы 13 маусымдағы № 503 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді  
мемлекеттік

тіркеу тізілімінде № 14149 болып тіркелген) 2-қосымшасына сәйкес  
экономиканың басым

саласы (экономикалық қызмет түрі) кәсіп көрсетіледі) кәсібі бойынша өз  
бетінше жұмысқа

орналасу үшін біліктілік сәйкестігі туралы анықтама беруді сұраймын.

Өз бетінше жұмысқа орналасу үшін біліктілік сәйкестігі туралы анықтама  
беру үшін

қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Өтінішке:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Өтініш 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ берілді

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Өтініш 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ қарауға қабылданды.

\_\_\_\_\_

(жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

-----

(қию сызығы)

Өтініш беруші \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

өтініші қоса берілген құжаттармен қабылданды, өтінішті тіркеу күні

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),  
лауазымы және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
26-қосымша  
"Жұмыс іздеп жүрген  
адамдарды тіркеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

## Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының  
13-тармағына сәйкес  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап жұмыс іздеп жүрген адам ретінде

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы) тіркелді.  
Берілген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.  
Орталық директоры \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) Мөр орны \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
27-қосымша  
"Жұмыс іздеп жүрген  
адамдарды тіркеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуден бас тарту туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
Бас тартудың себебі

(себеп көрсетіледі)

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)  
Берілген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Орталық директоры \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) Мөр орны \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
28-қосымша  
"Жұмыс іздеп жүрген  
адамдарды тіркеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

Жұмыспен қамту орталығы

## Өтініш

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу

Өтініш беруші туралы ақпарат:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_;

Осы арқылы, төменде қол қоя отырып:

1) "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету

үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (қолы).

2) "Еңбек нарығы" ([www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)) мемлекеттік интернет-ресурсында орналастыру

үшін (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс

тәжірбиесі, біліктілігі, қала және ұялы телефондардың байланыс телефондары, тұрғылықты

жері, электронды пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес өзге дербес деректер).  
Келісім

осы өтінішті толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен келіспеушіліктерсіз ұсынылады.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

3) жұмыспен қамту саласында аутсорсинг арқылы көмек көрсетуге, сонымен қатар

аутсорсинг қызметтері аясында жеке жұмыспен қамту агенттіктеріне жеке дербес деректерді

беру (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс

тәжірбиесі, біліктілігі, қала және ұялы телефондардың байланыс телефондары, тұрғылықты

жері, электронды пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21

мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес өзге дербес деректер). Келісім осы

өтінішті толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен келіспеушіліктерсіз ұсынылады.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефон \_\_\_\_\_;

ұялы: \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Өтініш берушінің қолы: \_\_\_\_\_

(қию сызығы)

№ \_\_\_\_\_ өтініш, өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

\_\_\_\_\_, өтінішті тіркеген күні:

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Осы арқылы, төменде қол қоя отырып:

1) "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету

үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

2) "Еңбек нарығы" (www.enbek.kz) мемлекеттік интернет-ресурсында орналастыру үшін (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс тәжірбиесі, біліктілігі, қала және ұялы телефондардың байланыс телефондары, тұрғылықты жері, электронды пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес өзге дербес деректер).  
Келісім

осы өтінішті толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен келіспеушіліктерсіз ұсынылады.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (қолы).

3) жұмыспен қамту саласында аутсорсинг арқылы көмек көрсетуге, сонымен қатар

аутсорсинг қызметтері аясында жеке жұмыспен қамту агенттіктеріне жеке дербес деректерді

беру (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жынысы, жасы, әлеуметтік мәртебесі, білімі, жұмыс

тәжірбиесі, біліктілігі, қала және ұялы телефондардың байланыс телефондары, тұрғылықты

жері, электронды пошта және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21

мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес өзге дербес деректер).  
Келісім осы

өтінішті толық көлемде, қандай да бір ескертулер мен келіспеушіліктерсіз ұсынылады.

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (қолы).

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
29-қосымша  
"Жұмыс іздеп жүрген  
адамдарды тіркеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
4-қосымша  
Нысан



## Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу үшін мәліметтер нысаны

1) Өтініш беруші туралы ақпарат:

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жынысы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Ұлты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Азаматтығы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Отбасылық жағдайы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Тіркелген мекенжайы (ел, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы,  
үйдің нөмірі,

пәтердің нөмірі): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Білім деңгейі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Мақсаттық топ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Жарамды: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Ұялы телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2) Тіркеу туралы деректер:

Жұмыссыздық себебі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жай-күй санаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Есепке тұру мақсаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жұмыссыздығы басталған күні: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

3) Лайықты жұмыс іздеу үшін қажетті деректер:

Қалаған кәсіп: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Қызмет бойынша нақтылау: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Қалаған минималды еңбек ақы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Қалаған максималды еңбек ақы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жұмыс режимі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Тұрғылықты мекен-жайын ауыстыруға келісім: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

4) Білімі туралы деректер:

Оқу орнының толық атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Мамандық атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Оқу орнының түрі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Білімі бойынша қосымша мәліметтер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Оқу орнына түскен жылы: \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Оқу орнын бітірген жылы: \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Мамандығы бойынша жұмысқа орналасуы келісім: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

5) Еңбек жолы туралы деректер:

Кәсібі, лауазымы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Қызмет бойынша нақтылау: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Ұйымның атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Сала: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Функционалдық міндеттер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Осы мамандық бойынша жалпы еңбек өтілі (жыл): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жұмысқа орналасқан күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жұмыстан босатылған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Кәсібі бойынша жұмысқа орналасуы келісім: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

6) Дағдылар туралы деректер:

Хобби: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Курстар, тренингтер, сертификаттар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Арнайы дағдылар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Жалпы дағдылар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Тілдерді білуі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Тілді білу деңгейі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

6) Жүргізуші куәлігінің болуы туралы деректер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

7) Қосымша байланысу тұлғасы (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны, e-mail

адресі): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

8) Қосымша мәліметтер:

Өтініш берушімен бірге тұратын 18 жасқа дейінгі балалар: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Сотталғандығының боуы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Өтініш берушінің мамандығының сұраныста болуы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Өтініш беруші ие мамандықтар саны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Негізгі мамандығы бойынша жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Жалпы жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Соңғы жұмыс орнындағы жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Ағымдағы жұмыссыздығының ұзақтығы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Алдыңғы жұмыссыздығының мерзімі (ағымдағы жұмыссыздығына дейінгі):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Кәсіптік оқытудан өту мерзімі (қысқа мерзімді кәсіптік даярлау, қайта  
даярлау және  
біліктілігін арттыру курстары): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Жұмыс іздеу дағдыларының болуы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Компьютерлік дағдыларының болуы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
Жұмысқа орналасуға мотивация деңгейі: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
30-қосымша  
"Жұмыссыздар ретінде жұмыс  
іздеп жүрген адамдарды тіркеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

# Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуден бас тарту туралы хабарлама

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас тартудың себебі

(себеп көрсетіледі)

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)

Берілген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Орталық директоры \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
31-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау және  
әлеуметтік даму министрінің  
2015 жылғы 28 сәуірдегі  
№ 279 бұйрығына  
35-қосымша

## **"Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақыны тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);
- 3) "электронды үкімет [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (бұдан әрі- портал) веб порталы арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

Қажеттілік болған жағдайда жетпейтін құжатты (тар) толықтыру үшін - 30 (отыз) жұмыс күні ішінде, бұл ретте, егер құжаттар тіркеліп қойған болса, мемлекеттік қызмет - 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қосымша құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация 5 (бес) жұмыс күні ішінде қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабарлайды;

2) Көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық / қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру кестесі : сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі мен мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "портал арқылы" броньдауға болады;

3) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

өтініш беруші үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, Қазақстан Республикасының азаматтығын алғанға дейін оралман куәлігі) (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық белгіленген жағдайда - бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық белгіленгенін растайтын құжат;

3) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы;

бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе оралман мәртебесі бар адамдар үшін оралман куәлігі - жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі.

Оралман мәртебесі бар адамдар бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындауға жүгінген кезде Қазақстан Республикасының азаматтығын алғанға дейін оралман куәлігінің көшірмесі ұсынылады;

2) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның әрекетке қабілеттілігі туралы мәліметтер жеке басын куәландыратын құжат бойынша Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің " Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінде тексеріледі;

3) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.

Бала кезінен бастап бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін мемлекеттік органдар мен (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде бала кезінен бастап бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның және өтініш берушінің тұратын жері бойынша тіркелгенін (күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам мен бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің бір қала және (немесе) аудан шегінде тұру фактісін растау үшін), бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық белгіленгенін растайтын құжаттарды, жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті органдағы банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжатты, психикалық денсаулық орталығында есепте тұру фактісінің болмауы туралы мәліметтерді, сондай-ақ бала кезінен бастап бірінші топтағы мүгедектің мүгедектігі туралы анықтаманы ұсыну талап етілмейді.

Порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысанда көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің



күтіміне байланысты жәрдемақыны "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы тағайындауға арналған өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорацияда тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациядан тағайындау, төлемақы, жәрдемақылар төлеу немесе оларға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

11. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде

№ 11507 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

12. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы осы Стандартта белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді

### **3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

13. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына не Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

15. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет ресурсында орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы бар болған жағдайда портал арқылы электронды нысанда мемлекеттік қызметті және көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

"Бала кезінен бірінші топтағы  
мүгедектің күтіміне байланысты  
жәрдемақы тағайындау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан  
Қазақстан Республикасы  
Еңбек, әлеуметтік қорғау және  
көші-қон комитетінің  
\_\_\_\_\_ облысы  
(қаласы) бойынша департаменті

**Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындауға арналған өтініш**

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәліметтер (қанатбелгі қою): мүгедек \_\_\_\_\_  
қорғаншы

(қамқоршы) \_\_\_\_\_ заңды өкілі \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедек туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру коды: \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_  
облысы

\_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_

көшесі

(шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

\_\_\_\_\_ бала кезінен бірінші топтағы  
мүгедектің

күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

(күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның тегі, аты, әкесінің  
аты

(бар болса)

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы  
тағайындау

үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім  
беремін.

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған

адам туралы мәліметтер:

жеке сәйкестендіру коды: \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_

туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_ облысы

\_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі

(шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Банк реквизиттері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шоттың түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін қажетті менің дербес, дәрігерлік құпия болып табылатын деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақының тоқтатылуына, тоқтатыла тұруына, мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге кету) анкета деректерінің, банк реквизиттерінің өзгеруі туралы он жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аудару үшін жеке банк шотын ашу мүмкіндігі, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейтіні туралы хабардармын.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың дәйектілігіне жауапкершілікте боламын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе

1			
2			
3			

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефон \_\_\_\_\_

электронды мекенжайы \_\_\_\_\_

өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның қолы \_\_\_\_\_

Өтініш \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " № \_\_\_\_\_ болып қабылданды.

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы

және қолы \_\_\_\_\_

"Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша  
Нысан

**"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш**

Қазақстан Республикасы  
Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің \_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): мүгедек \_\_\_\_ қорғаншы

(қамқоршы) \_\_\_\_ заңды өкіл \_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның тегі,  
аты,

әкесінің аты (бар болса)) бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі  
бойынша

жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедек туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы ( \_\_\_\_\_  
ауданы)

\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағын  
ауданы)

\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Мемлекеттік органдардың растауы:

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Жеке тұлғалардың  
мемлекеттік

дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған деректер

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде  
айқындалған

адам туралы мәліметтер:

ЖСН\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_

Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы ( ауданы)

\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағын ауданы)

\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Өтініш берушінің (бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің) үстінен қамқоршылық

немесе оны әрекетке қабілетсіз/әрекетке қабілеті шектеулі деп тану туралы мәліметтер

(бар болса)\*\*

Р/с №	Қамқоршылық туралы шешімнің нөмірі және күні немесе әрекетке қабілетсіз/әрекетке қабілеті шектеулі деп тану туралы сот шешімінің нөмірі мен күні	Шешімді берген орган	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні	Қамқоршылығындағының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қамқоршылығындағының туған күні
1					

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекте мүгедектігінің болуы туралы мәліметтер\*\*\*

Р/с №	Мүгедектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	ЖСН	Туған күні және жылы	Мүгедектікті белгілеу күні	Мүгедектікті белгілеу туралы медициналық-әлеуметтік сараптама анықтамасының №
1					
2					
3					

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамды соттың әрекетке қабілетсіз не әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер\*\*\*\*

Р/с №	Мүгедектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Құжатты берген органның атауы	Анықтама №	Анықтама күні
1					
2					
3					

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның психикалық денсаулық орталығында есепте тұруы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер\*\*\*\*\*

--	--	--	--	--	--



Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Құжатты берген органның аты	Анықтама №	Анықтама күні
1					

Банк деректемелері\*\*\*\*\*:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шоттың типі: ағымдағы \_\_\_\_\_

ЕДБ деректемелері:

Банктік сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_ Жеке сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Бизнес сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_

Электрондық мекен-жай \_\_\_\_\_

\*Өтініш беруші және бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам бойынша мәліметтер Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ЭЦҚ-сымен расталады.

\*\*Қамқоршы бойынша мәліметтер Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ЭЦҚ-сымен расталады

\*\*\*Мүгедектік белгілеу туралы мәліметтер Мүгедектердің орталықтандырылған дерекқорымен расталады

\*\*\*\*Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамды соттың әрекетке қабілетсіз не әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ЭЦҚ-сымен расталады.

\*\*\*\*\*Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде

айқындалған адамның психикалық денсаулық орталығында есепте тұруы туралы деректердің болмауы жөніндегі мәліметтер Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің ЭЦҚ-сымен расталады.

\*\*\*\*\*Өтініш берушінің банк деректемелерін ЕДБ (ЕДБ ЭЦҚ-сымен) растайды

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Ұсынылған деректердің дәйектілігі үшін жауапкершілікте боламын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кету), анкеталық деректердің, банк

деректемелерінің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы \_\_\_\_\_

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт: . \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_ минут \_\_\_\_ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЕДБ - екінші деңгейдегі банктер;

ЖСН - жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ - электрондық цифрлық қолтаңба.

"Бала кезінен бірінші топтағы  
мүгедектің күтіміне байланысты  
жәрдемақы тағайындау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

(жәрдемақының түрін көрсету)

**тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы № \_\_\_\_\_ қолхат**

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Қамқоршы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жүгінген күні 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Құжаттардың толық топтамасын, төлем тағайындау үшін талап етілетін ақпараттық

жүйелерден алынатын мәліметтерді ұсынбау, және (немесе) қолданылу мерзімі өткен

құжаттарды ұсыну, төлемге құқығының болмауы себебінен тағайындауға өтінішті

қабылдаудан бас тартылды.

---

(жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

"Бала кезінен бірінші  
топтағы мүгедектің күтіміне  
байланысты жәрдемақы  
тағайындау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
4-қосымша  
Нысан

---

(жәрдемақының түрін көрсету)

**өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

---

---

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні \_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Жүгінген күні 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақы  
тағайындау, төлеу немесе  
өтініш беру фактісі расталды

---

---

---

---

(жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
32-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау және  
әлеуметтік даму министрінің  
2015 жылғы 28 сәуірдегі  
№ 279 бұйрығына  
36-қосымша

**"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы  
жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан**

# **зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру"** **мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры" акционерлік қоғамы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Бұл ретте өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдар бойынша - "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы;

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы мынадай:

мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектер;

Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар;

зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған азаматтың отбасы мүшесі, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған азаматты жерлеуді жүзеге асырушы адамдар;

қайтыс болған азаматтың зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын адамдар бойынша жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Заңның 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған азаматтарға - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 2 қазандағы № 1042 қаулысымен бекітілген Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру қағидаларының 19-тармағының екінші бөлігінде айқындалған шарттарды есепке

ала отырып - Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тіркеген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде;

зейнетақы жарналары бар қайтыс болған азаматтың отбасы мүшелеріне немесе жерлеуді жүзеге асырушы адамдарға - көрсетілетін қызметті беруші құжаттар қабылданған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде;

егер мүгедектігі мерзімсіз белгіленсе, бірінші және екінші топтағы мүгедектерге, шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткендерге, қайтыс болған азаматтың зейнетақы жарналарының мұрагерлеріне - көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған немесе түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде.

2) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік корпорацияда тіркелген өтініштер бойынша, сондай-ақ егер мүгедектігі мерзімсіз белгіленсе бірінші және екінші топтағы мүгедектер болып табылатын адамдардың көрсетілетін қызметті беруші тіркеген өтініштері бойынша көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушіні өтініште көрсетілген (бар болса) көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефон нөміріне жасына байланысты алғашқы зейнетақы төлемін жүзеге асыру туралы sms-хабар жіберу арқылы хабардар етеді.

Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған азаматтың отбасы мүшелері немесе жерлеуді жүзеге асырушы адамдар, шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткен адамдарға, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын өтініштері бойынша көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушіні өтініште көрсетілген (бар болса) ұялы телефон нөміріне sms-хабар жіберу арқылы зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру туралы хабардар етеді.

7. Мемлекеттік қызмет міндетті зейнетақы жарналары және (немесе) міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарын алуға құқығы бар жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

## 8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті броньдау [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 8.00-ден 19.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне қарамастан, жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу мақсатында:

1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) көрсетілетін қызметті алушының екінші деңгейдегі банктерде немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, көрсетілетін қызметті берушіде алушының зейнетақы жинақтары болмаған жағдайларда не ол белгіленген кесте бойынша алушы болып табылса, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді, не бас

тарту себебін көрсете отырып, осы Стандартта көзделген құжаттарды алған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде хабарлама жолдау арқылы өтінішті орындаудан бастартады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушы өзі жүгінген кезде:

1) егер мүгедектігі мерзімсіз белгіленсе, бірінші және екінші топтағы мүгедектер болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар мынадай құжаттарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатымен бекітілген нысан бойынша зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

көрсетілетін қызметті алушының банк шотының нөмірі туралы мәліметтер.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы жүгінген кезде алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтініш беріледі.

Көрсетілген қызметті алушының көрсетілетін қызмет берушінің интернет-ресурсы арқылы жүгіну тәртібі қызмет берушінің ішкі құжатымен бекітіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мүгедектікті белгілеу туралы мәліметтерді мүгедектердің орталықтандырылған дерекқорынан сұратады.

Көрсетілетін қызметті алушыда мерзімсіз белгіленген бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігінің болуы туралы мәліметтердің растамасы болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күні көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатымен бекітілген нысан бойынша бас тарту себебін көрсете отырып, құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріп, өтінішті қабылдаудан бас тартады.

2) Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар мынадай құжаттарды ұсынады:

өтініш;

шетелдік паспорттың көшірмесі және егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы;

көрсетілетін қызметті алушының банк шотының нөмірі туралы мәліметтер;

3) зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған азаматтардың отбасы мүшелері немесе жерлеуді жүзеге асырушы адамдар болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар мынадай құжаттарды ұсынады:

өтініш;

зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшесінің немесе жерлеуді жүзеге асырушы адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы;

зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы;

зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшесінің немесе жерлеуді жүзеге асырушы адамның банк шоты туралы мәліметтер;

4) қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар мынадай құжаттарды ұсынады:

өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы;

зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі нотариат куәландырған;

мұраға құқық туралы куәліктің түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі не мұраға берілетін мүлікті бөлу туралы келісімнің түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі не заңды күшіне енген сот шешімі;

көрсетілетін қызметті алушының банк шотының нөмірі туралы мәліметтер.

12. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге үшінші тұлға немесе заңды өкілі арқылы жүгінген кезде осы Стандарттың 9-тармағында немесе 11-тармағының 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарға қосымша үшінші тұлға немесе заңды өкілі мыналарды:

1) үшінші тұлғаның немесе заңды өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын;

2) нотариат куәландырған сенімхаттың түпнұсқасын немесе оның нотариат куәландырған көшірмесін не заңды өкілдің статусын растайтын құжатты ұсынады.

Бұл ретте көрсетілген қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін нотариат куәландырады (нотариатпен куәландыру тұратын мемлекетте жүргізілген жағдайда).

13. Көрсетілген қызметті алушы көрсетілген қызметті берушіге пошта байланысының құралдары арқылы жүгінген кезде осы Станадарттың 11-тармағы 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының өтініштегі қолтаңбасын нотариат куәландырады (нотариат куәландыру тұратын мемлекетте жүргізілген жағдайда).



### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

14. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Министрлік, Мемлекеттік корпорация басшысының атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Қызметкер дәрежі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

15. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

15. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің - [www.enpf.kz](http://www.enpf.kz);
- 2) Министрліктің [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;
- 3) Мемлекеттік корпорацияның [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

"Бірыңғай жинақтаушы  
зейнетақы қорындағы міндетті  
зейнетақы жарналары, міндетті  
кәсіби зейнетақы жарналары  
есебінен қалыптасқан зейнетақы  
жинақтарынан зейнетақы  
төлемдерін жүзеге асыру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Аудан коды \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті

"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры" АҚ (бұдан әрі - БЖЗҚ)

## Өтініш

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы: \_\_\_\_\_

облысы

\_\_\_\_\_ қаласы(ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_

көшесі

(шағынауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Банк реквизиттері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_

Резиденттік: резидент бейрезидент

Маған \_\_\_\_\_ (жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін; БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы; мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы: мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша; мемлекеттік арнайы жәрдемақы) тағайындауды (қалпына келтіруді) сұраймын.

Асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыға өтініш берген жағдайда асырауындағы адамдардың саны көрсетіледі.

Маған бұдан бұрын зейнетақы төлемдері немесе жәрдемақы тағайындалған / тағайындалмаған (қажетсізі сызылып тасталсын).

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері төленген кезде БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдері түріндегі менің табысыма БЖЗҚ-дан төлем берілген күніне,

бірақ Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген шектерден асырмай есептелген салықтық шегерімді қолдануды сұраймын.

Жеке табыс салығымен салық салуға жататын БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдері түріндегі менің табысыма салықтық шегерімнің қолданылуы салықтық шегерімге құқықтың қолданылу мерзімі ішінде қолданылатынына келісемін.

Төленетін зейнетақы немесе жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне алып келетін барлық өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
1			
2			

Төлемді тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру туралы, жасына байланысты зейнетақы төлемін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыны, мемлекеттік арнайы жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны \_\_\_\_\_ ұялы телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні: 20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_ өтініші №\_\_ болып тіркелді.

Құжаттар қабылданған күн 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
және лауазымы)

"Бірыңғай жинақтаушы  
зейнетақы қорындағы міндетті  
зейнетақы жарналары, міндетті  
кәсіби зейнетақы жарналары  
есебінен қалыптасқан зейнетақы  
жинақтарынан зейнетақы  
төлемдерін жүзеге асыру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

## Зейнетақы төлемдерін тағайындау үшін құжаттарды қабылдау туралы № \_\_\_\_ ҚОЛХАТ

\_\_\_\_\_

(түрі көрсетілсін)

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Үшінші тұлға/заңды өкіл

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жүгінген күні 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р / с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
1			
2			

\_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
және лауазымы)

"Бірыңғай жинақтаушы  
зейнетақы қорындағы міндетті  
зейнетақы жарналары, міндетті  
кәсіби зейнетақы жарналары

есебінен қалыптасқан зейнетақы  
жинақтарынан зейнетақы  
төлемдерін жүзеге асыру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

**Зейнетақы төлемдерін тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту  
туралы № \_\_\_\_ ҚОЛХАТ**

\_\_\_\_\_

(түрі көрсетілсін)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Азамат (ша) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Занды өкіл \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жүгінген күні 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсыну, алушыда зейнетақы жинақтарының болмауы, белгіленген кесте бойынша алушы болып табылуы (өзге себепті көрсету) себебі бойынша тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 30 қарашадағы  
№ 516 бұйрығына  
33-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау және  
әлеуметтік даму министрінің  
2015 жылғы 28 сәуірдегі  
№ 279 бұйрығына  
37-қосымша

# **"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

4. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызмет берушіге құжаттар топтамасын ұсынған сәттен бастап - 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жұмыссыз ретінде тіркеу туралы қағаз түрдегі анықтама не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

7. Жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті ұсынудан мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушымен ұсынылған, құжаттардың және (немесе) олардағы мәліметтердің (деректердің) дәйексіздігі анықталған жағдайда бас тартады.

### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану**

11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының, не Астана, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почта мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.



Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасау тәртібі туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығының телефон нөмірлері арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің - [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастарылған.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген.

15. Бірыңғай байланыс орталығының телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Жұмыссыз ретінде  
тіркелгендігі туралы анықтама  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Жұмыссыз адам ретінде тіркеу туралы анықтама**

---

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының  
14-тармағына сәйкес 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап жұмыссыз  
адам ретінде \_\_\_\_\_

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)

тіркелуіне байланысты берілді.

Анықтама 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде жарамды.

Берілген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Орталық директоры

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

Мөр орны \_\_\_\_\_

"Жұмыссыз ретінде  
тіркелгендігі туралы анықтама  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

Жұмыспен қамту орталығы  
\_\_\_\_\_

## Өтініш

Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беруді сұраймын.

Өтініш беруші туралы ақпарат:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы)

"Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік  
көрсетілетін қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға  
және өңдеуге келісім беремін.

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік  
туралы ескертілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері: телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_;

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_;

Өтініш берушінің қолы: \_\_\_\_\_

-----  
(ҚИЮ СЫЗЫҒЫ)

№ \_\_\_\_\_ өтініш, өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

\_\_\_\_\_, өтінішті тіркеген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

— "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін

қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілді.