

**"Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 71 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 19 қарашадағы № 288 қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 29 желтоқсанда № 18140 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2020 жылғы 18 мамырдағы № 71 қаулысымен.

**Ескерту. Қаулының күші жойылды – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 18.05.2020 № 71 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін жетілдіру мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 71 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11534 болып тіркелген, 2015 жылғы 15 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулыға 54-қосымшаға сәйкес бекітілген "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының (алушысының) зейнетақы жинақтарының (инвестициялық кірістерін ескере отырып) жай-күйі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы қаулыға қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Ұйымдастыру жұмысы және бақылау басқармасы (Итимгенов А.А.) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Заң департаментімен (Сәрсенова Н.В.) бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы қаулыны ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Заң департаментіне осы қаулының осы тармағының 2), 3) тармақшаларында және 3-тармағында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Қаржылық қызметтерді тұтынушылардың құқықтарын қорғау және сыртқы коммуникациялар басқармасы (Терентьев А.Л.) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары Д.Т. Ғалиеваға жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ұлттық Банк  
Төрағасы

*Д. Ақышев*

Қазақстан Республикасы Ұлттық  
Банкі Басқармасының  
2018 жылғы 19 қарашадағы  
№ 288 қаулысына  
қосымша

## **"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының (алушысының) зейнетақы жинақтарының (инвестициялық кірістерін ескере отырып) жай-күйі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының (алушысының) зейнетақы жинақтарының (инвестициялық кірістерін ескере отырып) жай-күйі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру :

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

2) құжаттар топтамасын берген сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 4 (төрт) сағат.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жеке өтініш жасаған кезде – көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған және қағаз жеткізгішке басып шығарылған, электрондық құжат нысанында ресімделген салымшының (алушының) зейнетақы жинақтарының жай-күйі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіден алу;

2) портал арқылы өтініш жасаған кезде – салымшының (алушының) зейнетақы жинақтарының жай-күйі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіден көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберілген электрондық құжат нысанында алу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

7. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінікі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, түскі үзіліссіз дүйсенбі - жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

2) порталдікі – жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты болатын техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке өтініш жасаған кезде – жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы);

2) көрсетілетін қызметті алушының сенім білдірілген адамы өтініш жасаған кезде:

сенім білдірілген адамның жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы);

нотариат растаған сенімхат (түпнұсқасы немесе оның нотариат куәландырған көшірмесі);

3) көрсетілетін қызметті алушының 18 жасқа дейінгі жастағы кәмелетке толмаған немесе сот әрекетке қабілетсіз деп таныған немесе сот әрекетке қабілетін шектеген кәмелеттік жастағы заңды өкілі өтініш жасаған кезде:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы);

көрсетілетін қызметті алушының заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы);

көрсетілетін қызметті алушының заңды өкілінің мәртебесін растайтын құжат (түпнұсқасы);

4) заң бойынша немесе аманат бойынша мұраға құқық туралы куәлікке сәйкес мұрагер болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде:

мұрагердің жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы);

заң немесе аманат бойынша мұраға құқық туралы куәлік (түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі).

Көрсетілетін қызметті беруші осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттармен танысқаннан кейін оларды тез арада көрсетілетін қызметті алушыға, көрсетілетін қызметті алушының сенімді адамына немесе заңды өкіліне қайтарады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған немесе бірреттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметтерді беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы өтініш жасаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу күні көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағы бірінші бөлігінің 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген тұлғаларға, сондай-ақ 16 жасқа дейінгі жастағы кәмелеттік жасқа толмаған адамдарға мемлекеттік қызмет портал арқылы көрсетілмейді.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9 және 10-тармақтарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың

толық топтамасын ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы өтінішті қабылдаудан бас тартады.

### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына жазбаша түрде жүргізіледі.

Жеке тұлғаның шағымында – оның тегі, аты, сондай-ақ әкесінің аты (ол болған кезде), туылған күні және пошталық мекенжайы көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның аты-жөнін, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымды тіркеу (мөртабан және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал арқылы өтініш берген жағдайда шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777 немесе 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

13. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар**

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындары – офистердің мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің [www.enpf.kz](http://www.enpf.kz) ресми интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинет" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, көрсетілетін қызметті берушінің байланыс орталығы, сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі байланыс орталығының байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің [www.enpf.kz](http://www.enpf.kz) ресми интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы анықтама қызметінің телефоны: 8-800-080-7777, 1414.